



Comune di Guardiaregia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 04.03.2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
 - 1.1 Analisi del contesto esterno
 - 1.2 Analisi del contesto interno

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
 - 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
 - 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.4 Formazione del personale

4. Monitoraggio

Allegati:

- Allegato A "Mappatura processi a catalogo dei rischi"
- Allegato B "Analisi rischi"
- Allegato C "Misure specifiche e generali"
- Allegato D "Misure trasparenza"

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Il PIAO rappresenta uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 è stato differito al 28 febbraio 2025 con Decreto del Ministro dell'Interno 24 dicembre 2024.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è predisposto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 17.12.2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 17.12.2024.

La sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" viene aggiornata nel triennio 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 alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI GUARDIAREGIA (PROVINCIA DI CAMPOBASSO) – REGIONE MOLISE

Indirizzo: Via Municipio, 1 – 86014 Guardiaregia

Partita IVA e Codice Fiscale: 00194160701

Sindaco: Ing. Fabio Iuliano

Numero abitanti al 31/12/2024: 704

Numero dipendenti al 31/12/2024: n. 3 a tempo indeterminato e pieno, n. 4 a tempo determinato e part-time

Telefono: 0874.785131

Email: comune.guardiaregia@virgilio.it

PEC: comune.guardiaregiacb@legalmail.it

www.comune.guardiaregia.cb.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Guardiaregia è un comune della Provincia di Campobasso posto nell'area interna Matese al confine con la regione Campania, ad una distanza di circa 22 km dal comune di Campobasso, capoluogo di Regione. Il Comune è interessato da una progressiva riduzione della popolazione.

	2021	2022	2023	2024
Residenti	740	726	713	704
Nati	0	7	3	7
Deceduti	6	4	11	9

L'Ente presenta un tessuto economico prevalentemente artigianale caratterizzato da piccole e medie imprese. Si caratterizza, inoltre, per la presenza di diverse strutture ricettive dislocate su tutto il territorio comunale.

Si estende su una superficie di kmq 42.

Il Comune di Guardiaregia è un comune montano, situato ad una altitudine s.l.m. di 730 metri.

E' situato ai piedi del monte Mutria (1823 m s.l.m.), una delle più alte vette del massiccio del Matese ed è ricca di corsi d'acqua.

Sul territorio comunale sono presenti:

- *Scuola dell'infanzia*
- *Scuola primaria di primo grado*
- *Impianti sportivi*
- *Ambulatorio medico*
- *Edifici comunali adibiti ad attività culturali, ricreative e sociali*

Nel territorio comunale di Guardiaregia è presente la Riserva Regionale Naturale di Guardiaregia-Campochiaro. L'area, che si sviluppa su 3125 ettari, confina a meridione con il Parco del Matese campano e, prima che divenisse Riserva, rappresentava la seconda Oasi in Italia per estensione fra quelle gestite dal WWF. Nel territorio di Guardiaregia sono presenti anche numerose aree attrezzate che, nel periodo da aprile a settembre, sono meta di migliaia di visitatori che

usufruiscono delle aree picnic e delle aree campeggio. Tra le principali aree attrezzate si distinguono per la loro collocazione: l'area di "Collemacchio" a 900 mt, l'area di "Fontanelle" a 850 mt, l'area "Sella del Perrone" a 1.400 mt.

Sono in corso di realizzazione diversi interventi che contribuiranno ulteriormente alla valorizzazione turistica. Il progetto dell'Aero-fune, conosciuto anche come "volo dell'angelo" nell'area denominata "Forra del Torrente Quirino", nel tratto identificato come "Prece". Si tratta di una infrastruttura lunga un chilometro che collega due zone con un dislivello massimo tra fune e terra di circa 400 metri mentre il dislivello tra monte (partenza) e valle (arrivo) è di circa 260 m. Il volo dura in media 70 secondi, con una velocità massima di circa 140 km/h. La realizzazione lungo il Tratturo Pescasseroli-Candela, presso l'ex stazione ferroviaria, di un albergabici che sarà a servizio della pista ciclabile in corso di realizzazione che collegherà i Comuni di Sepino Guardiaregia-Bojano. La realizzazione nell'ambito del Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS Molise (D.lgs. n. 88 del 2011, art. 6) finanziato con risorse del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) di un parcheggio pluripiano a servizio dell'Aero-fune, di un'area camperista in località Formelle, del Parco avventura nell'area denominata "Forra del Torrente Quirino", di un Ponte pedonale che attraversa il Torrente Quirino lungo la ciclovia.

L'ente relativamente alla situazione finanziaria presenta la seguente situazione di cassa:

- Fondo cassa al 31/12/2024 € 1.537.012,19

- Andamento del fondo di cassa dell'ultimo triennio:
 - Fondo cassa al 31/12/2023 € 1.622.346,17
 - Fondo cassa al 31/12/2022 € 1.764.246,03
 - Fondo cassa al 31/12/2021 € 1.416.323,10

Livello di indebitamento

Il Comune di Guardiaregia non ha in essere mutui. Nel 2020 ha provveduto all'estinzione di tutti i prestiti.

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2024	0,00 €
2023	0,00 €
2022	0,00 €

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Anno di riferimento	Risultato di amministrazione
2024 (presunto)	551.340,13 €
2023	569.982,62 €
2022	259.485,79 €

1.2 Analisi del contesto interno

L'Amministrazione in carica, presieduta dal Sindaco Ing. Fabio Iuliano, è stata eletta nel 2021 a seguito delle consultazioni elettorali del 3 e 4 ottobre 2021, con mandato in scadenza nel 2026.

Il Consiglio Comunale del comune di Guardiaregia è composto di 10 Consiglieri oltre il Sindaco.

La Giunta si compone di n. 3 componenti: 2 assessori oltre il Sindaco. Non sono previsti assessori esterni e la presidenza del Consiglio fa capo al Sindaco.

L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale in servizio al 01.01.2025:

Categoria	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario		1	0	1
Cat. D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	0	3
Cat. C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0
Cat. B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	2	0
Cat. A	AREA DEGLI OPERATORI	1	1	0
TOTALE		7	3	4

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2024: 7 di cui n. 3 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e pieno, n. 1 dipendente di ruolo del Comune di Oratino, assunto ai sensi dell'art. 92 del TUEL per n. 6 ore settimanali, Responsabile dell'Area Tecnica, n. 1 dipendente di ruolo del Comune di Campobasso, assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004 per n. 9 ore settimanali, Responsabile dell'Area Amministrativa, n. 1 dipendente di ruolo del Comune di Cercepicola, assunto ai sensi dell'art. 23 del CCNL 2019/2021 per n. 12 ore settimanali, Responsabile dell'Area Finanziaria.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2024	167.489,82	20,61%
2023	178.846,23	27,00%
2022	142.812,72	13,29%
2021	153.502,21	22,89%
2020	172.056,52	28,00%

Media 2011 - 2013 ovvero Rendiconto 2008 per gli enti non soggetti a patto di stabilità	248.978,21
--	------------

Ai sensi del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 207 del 27/11/1998, come modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 59 del 11/07/2008, n. 38 del 05/03/2020 e n. 72 del 05/09/2023, l'Ente è strutturato in n. 4 Aree: Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica e Tecnica-Manutentiva, Area di Vigilanza.

Alla data del 01.01.2025, ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risulta quanto segue:

- per l'Area Amministrativa è individuato il responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari e dell'E.Q. (ex categoria D), tramite assunzione a tempo determinato part-time, autorizzata da altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, per n. 9 ore settimanali fino alla data del 30/09/2025;
- per l'Area Finanziaria è individuato il responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari e dell'E.Q. (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16/11/2022, per n. 12 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025;
- per l'Area Tecnica è individuato il responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari e dell'E.Q. (ex categoria D), tramite assunzione a tempo determinato part-time, t autorizzata da altro Ente ai sensi dell'art. 92 del TUEL, della L. 311/2004, per n. 6 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025.

Il servizio di Segreteria, dal 4 novembre 2024 è in convenzione tra i Comuni di Guardiaregia (comune capofila), di Pettoranello del Molise, Conca Casale ed Acquaviva d'Isernia.

Con deliberazione di Giunta Comunale 76 del 12.11.2024 l'Ente ha provveduto alla verifica dell'esubero di personale, dando atto che non vi sono situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente. Pertanto, l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

Per eventuali approfondimenti si rinvia al Documento Unico di Programmazione.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Si provvede, comunque, alla sua redazione a completamento del ciclo della performance.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 25 gennaio 2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, recante: *“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”* all'articolo 4 prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione delle performance

Considerato che le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili di servizio e dei dipendenti non responsabili di servizio.

In attuazione della Legge n.124/2015 (c.d. “Decreto Madia”), è stato emanato il Decreto legislativo n.74/2017 che contiene modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, in merito alla valutazione della performance dei lavoratori pubblici, allo scopo di migliorarne la produttività, nonché di potenziare l'efficienza e la trasparenza in tutta la pubblica amministrazione. Il testo, ispirandosi al principio di semplificazione, introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle relative disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche

condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile di servizio ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

L'art.10 del D.Lgs n. 150/2009 prevede: "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili di servizio e dei dipendenti non responsabili di servizio.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile di servizio ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il Decreto Legislativo n.150 configura il ciclo di gestione della performance, che raccoglie in un unico quadro, le attività di pianificazione e relativa attribuzione di risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione. È infatti il collegamento con la programmazione finanziaria e di bilancio che attribuisce concretezza e realizzabilità a siffatto percorso in quanto collega all'assegnazione di obiettivi le relative risorse.

L'organo politico assume un ruolo fondamentale in tutte le fasi del ciclo di gestione, in quanto investito direttamente dalla legge (art.15) nel promuovere la cultura della responsabilità volta al miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'art.6 esalta questo ruolo quando attribuisce agli organi di vertice politico, con il supporto dei dirigenti, la responsabilità del monitoraggio e degli interventi correttivi.

Finalità essenziale della riforma è quella di costruire una p.a. orientata a migliorare la qualità e quantità dei servizi erogati alla cittadinanza, in una prospettiva che possa assicurare la comparabilità delle proprie attività locali in ambiti più vasti.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano delle performance con le risorse e gli obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Questo documento risponde alla necessità di definire, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte declinando nell'azione quotidiana la volontà espressa dal legislatore con il decreto n.150, che permette di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione politico-strategica.

In particolare, il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola il D.U.P. (documento unico di programmazione semplificato per i comuni sotto i 5.000 abitanti), traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al Consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000;

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica. Il che è come dire che esso traduce in obiettivi i programmi dell'Amministrazione in carica.

L'elemento di partenza di un corretto ciclo di misurazione della performance è costituito di programmi dell'Amministrazione e dalle relative priorità.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica in quanto contiene le linee essenziali che guideranno il comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo del Sindaco in carica. Il ciclo individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

1. il DUP documento unico di programmazione semplificato approvato annualmente contestualmente al Bilancio di previsione, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
2. il Piano degli Obiettivi e delle Performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
3. il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Di seguito si riportano gli obiettivi individuali di performance relativi all'esercizio finanziario 2025.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n. 1 – Digitalizzazione della P.A.	Mantenimento sportello supporto attivazione SPID. Mantenimento piattaforma PagoPA. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei Server e applicativi/servizi Comunali.	2025/2027	20%
Obiettivo n. 2 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	2025	30%
Obiettivo n. 3 – Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato. Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi. Gestione disposizioni anticipate di trattamento. Area protocollo: - ultimare il riordino e archiviazione di tutte le pratiche che negli anni si sono accumulate nell'ufficio protocollo; Proseguire il lavoro di bonifica delle anagrafiche del protocollo doppio con indirizzi cessati; - gestione protocollo e archivio dell'Ente. Area Demografica: integrare la banca dati dell'anagrafe di contatti (mail e numeri di telefono).	2025	40%
Obiettivo n. 4 – Adempimento degli obblighi relativi all'Amministrazione Trasparente	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente per il settore di competenza	2025	10%

UNITÀ ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n. 1 – Lavori pubblici	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali. Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 150.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, atti di indirizzo ecc.). Partecipazione alla progettazione degli interventi correlati al PNRR, agli interventi finanziati di tipo regionale, sovra territoriale o privato.	2025/2027	40%
Obiettivo n. 2 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	2025	30%
Obiettivo n. 3 – Edilizia e Urbanistica	Attività legate alla gestione delle pratiche di edilizia privata ed urbanistica, compreso l'utilizzo delle piattaforme telematiche per la trasmissione dei dati tecnici, statistici, autorizzativi, a supporto del Responsabile del Servizio Tecnico. Ricerche archivio comunale, certificati per Questura, segnalazioni guasti impianti.	2025	20%

Obiettivo n. 4 – Adempimento degli obblighi relativi all'Amministrazione Trasparente	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente per il settore di competenza	2025	10%
--	--	------	-----

UNITÀ ORGANIZZATIVA	AREA FINANZIARIA		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n. 1 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Verifica della necessità ed eventuale revisione/aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese.	2025	30%
Obiettivo n. 2 - Gestione accurata Bilancio e stock del debito	Analisi e modifiche del bilancio di previsione: tempestive variazioni di bilancio su richieste dei responsabili di entrata e spesa ed adeguamento capitoli di spesa e verifica corretta imputazione contabile. Esame e tempestivo adeguamento stock del debito: ai fini del mantenimento negativo dell'indice ponderato dei tempi medi di pagamento, analisi delle risultanze del portale PCC e suo adeguamento allo stato reale. Esame e verifica servizi rilevanti IVA: Analisi servizi svolti ed individuazione corretta gestione IVA. Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci. Monitoraggio pareggio di bilancio. Aggiornamento inventario. Individuazione del fabbisogno finanziario	2025/2027	20%
Obiettivo n. 3 – Favorire la compliance tributaria	Garantire attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione ovvero a seguito attività di accertamento. Inoltrare al contribuente avviso TARI anno di competenza	2025/2027	30%
Obiettivo n. 4 - D.Lgs. 33/2013 – Trasparenza dell'azione amministrativa.	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente per il settore di competenza	2025/2027	20%

Il Responsabile di Servizio, con proprio provvedimento, definisce gli obiettivi da assegnare ai dipendenti della propria Area. Gli stessi verranno valutati a fine esercizio dello stesso attraverso le apposite schede di valutazione, sotto il profilo della performance sia individuale che organizzativa.

SEGRETARIO COMUNALE			
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	PESO OBIETTIVO
Obiettivo n. 1 – Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi	L'ente dispone di un Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato nel 1998 e modificato nel 2021, nel 2008, nel 2020 e nel 2023. Si rende necessaria una revisione tenuto	2025	25%

	conto delle disposizioni normative vigenti, dell'assetto della struttura amministrativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità		
Obiettivo n. 2 - Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	Partecipazione alle sedute degli organi, di predisposizione degli atti e verbalizzazione delle sedute. Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi- sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità	2025	25%
Obiettivo n. 3 - Relazioni sindacali dell'Ente e accordo decentrato 2025	Adempimenti per la contrattazione decentrata integrative anno 2025	2025	25%
Obiettivo n. 3 – Regolamento procedure concorsuali	In data 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. Si rende necessaria approvare una disciplina dell'Ente	2025	25%

La definizione del piano delle performance è definita attraverso un coordinamento con i documenti di programmazione, DUP e Bilancio di previsione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza delle rispettive aree e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.
- 2) Attuazione misure anticorruzione. Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico e motivazionale. Rendere l'attestazione, per gli affidamenti diretti, di assenza di conflitto di interessi.
- 3) Osservanza delle disposizioni del codice di comportamento.
- 4) Dare compiuta attuazione degli atti di programmazione contenuti nel bilancio e nel programma delle OO.PP.
- 5) Adozione misure e comportamento per il conseguimento dell'obiettivo del risparmio energetico.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si conferma la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza approvata con il PIAO 2024/2026 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22/2024

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito del PIAO, è predisposta dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con decreto sindacale n. 4 del 14 gennaio 2025, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nel triennio di vigenza del PIAO, deve avvenire 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 PIAO, detta sezione viene modificata sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione nel mese di dicembre ha avviato la consultazione pubblica per l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022. Con delibera n. 1 del 30 gennaio 2025 è stato approvato l'aggiornamento con il quale sono state fornite indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il documento approvato da ANAC tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. La presente sottosezione viene pertanto aggiornata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), al fine di recepire quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1 del 30 gennaio 2025.

PARTE PRIMA – PARTE GENERALE

Con avviso del 21.01.2025, pubblicato all'Albo pretorio al n. 66/2025, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, si è provveduto ad invitare cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di elaborazione del PIAO 2025/2027. Entro il termine di scadenza fissato nel richiamato avviso, 28 gennaio 2025, non sono pervenute proposte.

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

L'elaborazione del Piano e la sua attuazione prevede il coinvolgimento, oltre che del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato ai sensi della Legge n. 190/2012, di tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente e di tutto il personale.

Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.</p>
	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Ciro Giardinetto, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 14 gennaio 2025 il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”</i>;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione <i>“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</i> - <i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”</i>. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano”</i>.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sezione e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO)– Elevata Qualificazione</p>	<p>Forniscono comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o, se presente, all'U.P.</p> <p>Il Comune di Guardiaregia è privo di personale con qualifica dirigenziale. Ai sensi del vigente il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 27.11.1998, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 28.06.2001, con Delibera di Giunta Comunale n. 59 dell'11.07.2008, con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 05.03.2020 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 05.09.2023, l'Ente è strutturato in n. 4 Aree: – AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI E PERSONALE – FINANZIARIA – TECNICA-TECNICO-MANUTENTIVA – VIGILANZA.</p> <p>Alla data dell'04/03/2025, ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risulta quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'Area Amministrativa-Affari generali e Personale è individuato un responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, per n. 9 ore settimanali fino alla data del 31/10/2025; - per l'Area Finanziaria è individuato un responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022, per 12 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025; - per l'Area Tecnica-Tecnico-Manutentiva, un responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente, ai sensi dell'art. 92 del TUE, per n. 6 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025; - per l'Area Vigilanza non è presente alcun dipendente. 	
----------------------------	--	--

<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
-------------------------------------	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<p>Consigli Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>
<p>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</p>	<p>L'Organismo di valutazione (OIV/NIV):</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. <p>Alla data di redazione del presente documento risulta presente il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto sindacale n. 1 dell'11.01.2022.</p>
<p>Collegio dei Revisori dei conti</p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>

Analisi del contesto esterno e del contesto interno

Contesto esterno

L'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto esterno la cui rappresentazione ampia e aggiornata è già contenuta del Documento Unico di Programmazione alla quale si rinvia per un quadro unitario di visione.

Il Comune di Guardiaregia conta, alla data del 31/12/2024, n. 704 abitanti.

Il contesto locale risulta non interessato da fenomeni di malavita organizzata, e senza rilevante presenza di microcriminalità, questo fa in modo che la gestione politico/amministrativa sia effettivamente priva di forzature e di condizionamenti esterni.

L'analisi del rischio, dunque, è diretta ad azioni in specifici settori di intervento, in base al singolo processo.

Ad oggi non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi.

Contesto interno

Struttura politica

L'Amministrazione in carica, presieduta dal Sindaco Ing. Fabio Iuliano è stata eletta nel 2021 a seguito delle consultazioni elettorali del 03 e 04 ottobre 2021, con mandato in scadenza nel 2026. Tuttavia, il rinnovo elettivo è previsto nella primavera del 2027, come da Circolare della Prefettura prot. n. 788 del 07.01.2025.

Struttura amministrativa

Ai sensi del vigente il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 27.11.1998, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 28.06.2001, con Delibera di Giunta Comunale n. 59 dell'11.07.2008, con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 05.03.2020 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 05.09.2022, l'Ente è strutturato in n. 4 Aree: – AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI E PERSONALE – FINANZIARIA – TECNICA-TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA.

Alla data del 04/03/2025, ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risulta quanto segue:

- per l'Area Amministrativa-Affari generali e Personale è individuato un responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, per n. 9 ore settimanali fino alla data del 31/10/2025;
- per l'Area Finanziaria è individuato un responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022, per 12 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025;
- per l'Area Tecnica-Tecnico-Manutentiva, un responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 92 del TUEL, per n. 6 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025;
- per l'Area Vigilanza non è presente alcun dipendente.

Il servizio di Segreteria, con decorrenza dal 12 novembre 2024 è in convenzione tra i Comuni di Guardiaregia (comune capofila), Pettoranello del Molise, Acquaviva d'Isernia e Conca Casale.

L'esiguità dell'organico non permette un interscambio professionale tale da garantire un maggiore controllo dei processi maggiormente a rischio di corruzione che di seguito si analizzeranno. Si ribadisce però che, stante anche il sano contesto esterno, non sono stati accertati eventi corruttivi, né si è mai dato luogo a procedimenti disciplinari, penali e contabili nei confronti del personale dell'Ente.

La mappatura dei processi

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua ed analizza i processi organizzativi dell'Amministrazione identificando le aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: 1) identificazione; 2) descrizione; 3) rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), identificare l'elenco completo dei processi dell'organizzazione che nelle fasi successive dovranno essere esaminati e descritti. Il risultato di questa prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'Amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali (comuni a tutte le Amministrazioni) e specifiche (riguardanti la singola Amministrazione in ragione delle sue caratteristiche peculiari e delle attività svolte).

Per le Amministrazioni e gli Enti con meno di n. 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

1. Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi ex D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.);

2. Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati); 19
3. Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione di personale e per le progressioni di carriera);
4. Area autorizzazioni e concessioni (rilascio permessi di costruire, autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica ecc).

Nelle Amministrazioni comunali di minori dimensioni possono essere mappati due ulteriori processi quali l'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e la partecipazione del Comune a Enti terzi.

Sulla base del PNA 2019 Allegato n. 1, e del PNA 2022 e i suoi aggiornamenti sono state individuate le seguenti AREE DI RISCHIO:

- Acquisizione e gestione del personale
- Affari legali e contenzioso
- Contratti pubblici
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Gestione dei rifiuti
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Governo del territorio
- Pianificazione urbanistica
- Incarichi e nomine
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Oltre alle aree sopra individuate si prevede altresì l'area "Altri servizi" che ricomprende processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA quali la gestione del protocollo, il funzionamento degli organi collegiali, l'istruttoria delle deliberazioni, ecc.

I processi sono stati descritti brevemente (con indicazione input, attività costitutive e output finale) con indicazione dell'unità organizzativa responsabile del processo. In conformità agli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019 e 2022), seppur la mappatura di cui all'Allegato A "Mappatura processi a catalogo dei rischi" appaia comprensiva dei principali processi riferibili all'Ente, è obiettivo del RPCT avviare una interlocuzione con i responsabili dei settori dell'Ente al fine di implementarla ulteriormente nel corso di successivi aggiornamenti e ove necessario apportare eventuali modifiche.

Valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione.

I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:

- a) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- b) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi cinque anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
 - le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità;
- e) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Trattamento del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e

preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

Identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, possono verificarsi. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire: a) l'oggetto di analisi dell'intero processo e delle singole attività che compongono il processo; b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative (analisi di documenti e di banche dati, esame di segnalazioni, interviste e incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con Amministrazioni simili (benchmarking), analisi casi di corruzione ecc); c) individuare i rischi.

Analisi del rischio: ha il duplice obiettivo di comprendere in modo approfondito gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei fattori abilitanti alla corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

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

b) individuare i criteri di valutazione.

ANAC nel PNA 2019 Allegato 1 ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili quali livello di interesse esterno (la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio), grado di discrezionalità del decisore interno (un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato); manifestazione di eventi corruttivi in passato (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare); trasparenza/opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio); livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio); grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi).

c) rilevare dati e informazioni mediante confronto con i responsabili di servizio valutando dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, sentenze definitive, procedimenti in corso, citazioni a giudizio per reati contro la PA, falso e truffa, procedimenti per responsabilità contabile, ricorsi su affidamenti di contratti, segnalazioni pervenute, ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione. Il RPCT ha proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29);

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (trascurabile, basso, medio, elevato, critico). I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato B "Analisi rischi".

Livello di rischio	Valore
Trascurabile	1
Rischio basso	2
Rischio medio	3
Rischio elevato	4
Rischio critico	5

Ponderazione del rischio: fase conclusiva del processo di valutazione del rischio con la quale vengono stabilite le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Il RPCT ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio elevata o critica prevedendo "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione elevata o critica.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare, progettare e programmare le misure generali e specifiche necessarie per

neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo identificato in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche si affiancano ed aggiungono alle misure generali e alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi incidendo su problemi peculiari. Le misure devono neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, essere sostenibili dal punto di vista economico ed organizzativo, essere adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione e graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Misure generali per la prevenzione della corruzione

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, l'ANAC nell'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Deliberazione ANAC n. 31 del 30/01/2025 prevede, per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 e dei suoi aggiornamenti 2023 e 2024 approvati con Deliberazioni ANAC n. 605 del 19/12/2023 e n. 31 del 30/01/2025

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Riguardo alle misure di prevenzione specifica le stesse sono state individuate per singole aree di rischio, così da [Allegato C](#) “Misure specifiche e generali”.

Per ognuna delle misure di carattere generale obbligatorie vengono riportate, oltre ad informazioni di carattere generale le seguenti informazioni: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti

L'importanza dei doveri di comportamento è sancita dalla Carta Costituzionale, secondo cui le funzioni pubbliche sono svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con disciplina e onore (art. 54). L'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 177/2020 ha emanato nuove "Linee guida in materia di Codici di Comportamento presso le Amministrazioni" al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei Codici di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 è stato approvato il “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»”.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 04 aprile 2024, a seguito dell'attivazione di un percorso partecipato per l'adozione del Codice di comportamento in conformità al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, è stato approvato il Codice di Comportamento del Comune di Guardiaregia

La misura è applicata. Il codice di comportamento vigente definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Gli obblighi di condotta si estendono a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Copia del Codice di comportamento viene consegnata al personale neo assunto. Il controllo sull'applicazione del codice è assicurato dai funzionari titolari di incarico EQ di ciascuna area e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La vigilanza e il monitoraggio sul codice competono al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che si avvale del contributo dell'Ufficio procedimenti disciplinari. Il RPCT relazionerà all'organo di indirizzo su eventuali violazioni del codice rilevate/segnalate.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La misura è programmata. E' prevista l'approvazione di un'apposita regolamentazione ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 in

materia di incarichi esterni e autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati al di fuori dell'orario di lavoro per i quali è previsto un compenso o svolti a titolo gratuito.

Misure di disciplina del conflitto d'interesse

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio/Segretario Comunale.

La misura è applicata attraverso le dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Il dipendente deve rilasciare apposita dichiarazione di conflitto di interessi, separata o inclusa nel testo della determinazione, e in caso di conflitto di interessi deve astenersi e darne immediata comunicazione. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza/Segretario Comunale che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro 30 giorni.

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

La valorizzazione della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità, comporta la necessità di intervenire con interventi di formazione continui.

Le iniziative di formazione saranno strutturate 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 responsabili di servizio e ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali, agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione da tenersi con frequenza almeno annuale.

I contenuti della formazione saranno verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, della legalità, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione. Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio e i dipendenti la formazione in materia di etica, legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza, contrattualistica pubblica. La misura deve essere attuata e conclusa entro il 31.12 di ogni anno.

Tutela del whistleblower

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e modificato con legge 30 novembre 2017 n. 179. Si rende necessaria la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni organizzative e tecniche necessarie a garantire

idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle.

Con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017. Le principali novità contenute nelle citate linee guida hanno interessato i seguenti ambiti:

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

Le linee guida, ribadiscono che ciascuna amministrazione si deve dotare di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

Il 15 luglio 2023 sono entrate in vigore le disposizioni di cui al D.lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019 che ha introdotto norme e procedure finalizzate ad assicurare ai soggetti segnalanti pari tutele in tutti gli Stati membri e ha inteso disciplinare la materia in modo organico. Il Decreto prevede che gli Enti, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attivino propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I Comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione. La gestione del canale di segnalazione interna è in carico al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La misura è applicata. Il Comune di Guardiaregia, al fine di dotarsi dell'apposita procedura informatizzata, ha aderito all'iniziativa di Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA, raggiungibile al seguente link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing totalmente gratuita.

Le segnalazioni, pertanto, possono essere effettuate accedendo al link <https://comunedi-guardiaregia.whistleblowing.it/>

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Coerentemente con le linee guida, è previsto che l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità, debba avvenire in un tempo massimo di 15 giorni.

L'istruttoria deve essere avviata entro i successivi 15 giorni e conclusa entro 60 giorni. Il termine di conclusione dell'istruttoria può essere prorogato per ulteriori 30 giorni in occasione di istruttorie particolarmente complesse con provvedimento del RPCT. L'accesso alle informazioni è consentito solo al RPCT.

La conclusione del procedimento

Il RPCT, qualora a seguito dell'attività svolta, ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

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

La struttura organizzativa attuale dell'ente non consente di procedere ad attuare una rotazione "ordinaria" causa del numero assai ridotto di personale: n. 3 responsabili di servizio di cui n. 2 a tempo determinato e n. 1 dipendente a tempo indeterminato. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

E' prevista una maggiore compartecipazione del personale alle attività afferenti il proprio ufficio, la condivisione tra più soggetti nelle fasi procedurali, attraverso il ricorso alle commissioni e/o ai gruppi di lavoro, evitando il controllo esclusivo dei processi esposti al rischio corruttivo e la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto, la doppia sottoscrizione degli atti, il rafforzamento delle misure di trasparenza, e laddove possibile la rotazione degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP nei contratti pubblici.

Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ)

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni RPCT.

Incompatibilità

L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo. La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT è chiamato a un puntuale controllo dell'effettiva redazione delle dichiarazioni in sede di conferimento dell'incarico ed effettua un monitoraggio annuale.

SOGGETTI	NORMA (D.LGS. 39/2013)	CONTENUTO DEL DIVIETO
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia

		svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> - l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; - svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> - l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; - svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Patti di integrità

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, come modificato dall'art.3, comma 3, della L. n. 120/2020 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", l'Ente può utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità.

L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 stabilisce ora che "*Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto*".

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

La misura è programmata. E' prevista l'adozione di uno specifico schema di patto di integrità. La sottoscrizione del Patto d'integrità verrà stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.

Divieto di pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-terche il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando

al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs.n. 165/2001

Con la presente il sottoscritto (...), ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, 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 RPCT verifica annualmente il rispetto della misura generale nell'ambito dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Monitoraggio dei tempi procedurali

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lettera d), della Legge n. 190/2012 si prevede un sistema di monitoraggio dei tempi procedurali a cadenza semestrale. Il sistema si basa sul coinvolgimento diretto del Segretario Comunale, Responsabili di servizio e di procedimento che provvedono alla periodica ricognizione dei termini di conclusione di ciascun procedimento amministrativo, rilevando il numero dei procedimenti attivati nel periodo di rilevazione, quelli conclusi entro il termine stabilito e quelli conclusi oltre tale termine.

La misura è programmata. Si provvederà alla predisposizione della mappatura dei procedimenti, alla misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

La misura è programmata. Si provvederà alla verifica periodica dei dati inseriti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti dal soggetto responsabile nominato dalla Stazione Appaltante.

Commissioni di gara e di concorso

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nuove misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. Il nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel Capo I del Titolo UU del Codice Penale, di assumere i seguenti incarichi: - far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni di concorso per l'accesso o la selezione al pubblico impiego; - essere assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 - bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il Comune verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso.

La misura è attuata. I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR N. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Rotazione straordinaria.

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, si prevede, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Il dipendente, qualora fosse interessato da procedimenti penali, ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, da parte dell'Organo di indirizzo politico dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La misura troverà attuazione ove dovesse ricorrere la fattispecie. E' prevista l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019) in caso di procedimento penale/disciplinare per condotte corruttive.

PARTE TERZA – TRASPARENZA

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

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione 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, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

I documenti e le informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 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.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ciascun Settore dell'Ente, per il tramite della relativa Elevata Qualificazione, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono le Elevate Qualificazioni. Inoltre, compete, alle strutture apicali, la ricognizione periodica circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione trasparente" e l'aggiornamento tempestivo delle relative sezioni.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

Il Nucleo di Valutazione è tenuto all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attribuisce all'Autorità nazionale anticorruzione il compito di controllare «l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza». Il d.lgs. 97/2016 ha valorizzato, altresì, il ruolo degli OIV ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo a tal fine che l'OIV possa chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo. Si ricorda, inoltre, che, ai sensi dell'art. 45, co. 2 del d.lgs. 33/2013, l'ANAC può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'Allegato D "Misure trasparenza" del presente Piano ripropone gli obblighi di pubblicazione per i Comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, secondo le indicazioni ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti, da ultimo quello 2024. Nell'allegato sono individuati gli obblighi di pubblicazione, l'ufficio tenuto all'elaborazione e trasmissione del dato, le tempistiche della pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Con Deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 Anac ha approvato ai sensi dell'art. 48 D.lgs. n. 33/2013 tre schemi ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli:

- 4-bis "Utilizzo delle risorse pubbliche" pagamenti dell'Amministrazione - dati sui pagamenti – indicatore trimestrale pagamenti;
- 13 "Organizzazione" articolazione degli uffici;
- 31 "Controlli su attività e organizzazione" - Controlli e rilievi sull'amministrazione.

Nella stessa deliberazione sono stati messi a disposizione ulteriori schemi, che verranno approvati da ANAC nei prossimi mesi.

Sono state approvate altresì le Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 contenenti indicazioni per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di ogni soggetto interessato. I dati devono avere i seguenti requisiti:

▪ **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
▪ **COMPLETEZZA:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

- **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
- **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
- **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
- **COMPRESIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
- **OMOGENEITÀ:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
- **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»
- **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
- **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
- **RISERVATEZZA:** la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione si distinguono tre livelli di responsabilità:

- 1) la validazione a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione: essa costituisce presupposto necessario per la pubblicazione dei dati propedeutica alla loro diffusione, "processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative";

- 2) il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT. Il controllo consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i 3) necessari rimedi in caso di inadempimento;
- 3) l'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV.

Le Amministrazioni hanno a disposizione un periodo transitorio di n. 12 mesi, a decorrere dalla data di settembre 2024 per l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 D.lgs. n. 33/2013, in conformità agli standard adottati da ANAC.

PARTE QUARTA – MONITORAGGIO

Monitoraggio delle azioni per la prevenzione della corruzione e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT. Ai fini del monitoraggio i responsabili dei servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione utile per l'attività stessa ed inoltre, al fine di agevolare l'attività, sono tenute a presentare apposite relazioni a titolo di referto di cui all'allegato 1 (mappatura, valutazione e misure di sicurezza) entro il 30 novembre dell'anno di riferimento.

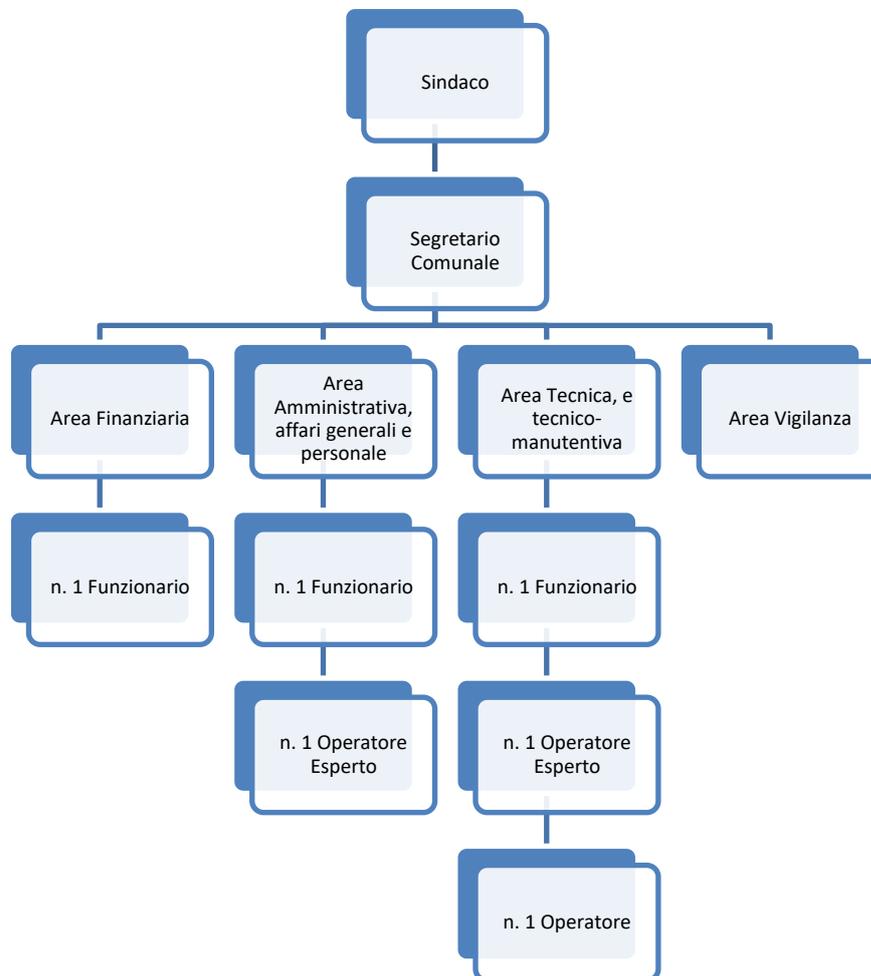
SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo del Comune: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numero di titolari di elevata qualificazione, numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa e altre specificità del modello organizzativo.

La struttura organizzata dell'Ente risulta articolata in quattro aree: amministrativa, tecnica e tecnico manutentiva, finanziaria e vigilanza.

COMUNE DI GUARDIAREGIA



Si riporta per ciascun settore dell'Ente l'elenco delle risorse umane presenti presso l'Ente alla data del 31 dicembre 2024 incluso il personale a tempo determinato.

SECRETARIO COMUNALE

Il servizio di Segreteria, dal 12 novembre 2024 è in convenzione tra i Comuni di Guardiaregia (comune capofila), di Pettoranello del Molise, Conca Casale ed Acquaviva d'Isernia.

UNITA' ORGANIZZATIVA 1 - "AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E PERSONALE"

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato – prestazione oraria	Note
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario	Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Campobasso. Assunto a tempo determinato - part-time (9 ore settimanali) (art. 1, c. 557 della Legge 311/2004)	Responsabile Elevata Qualificazione
Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	Indeterminato – tempo pieno	

UNITA' ORGANIZZATIVA 2 - "AREA FINANZIARIA"

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato - prestazione oraria	Note
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario	Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cercepiccola in convenzione per 12 ore settimanali (art. 23 del CCNL 16.11.2022)	Responsabile Elevata Qualificazione

UNITA' ORGANIZZATIVA 3 - "AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA"

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	Note
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario Tecnico	Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Oratino. Assunto a tempo determinato - part-time (6 ore settimanali) (art. 92 del TUEL)	Responsabile Elevata Qualificazione
Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto	Indeterminato – tempo pieno	
Area degli Operatori	Operatore	Indeterminato – tempo pieno	

UNITA' ORGANIZZATIVA 4 - "AREA DI VIGILANZA"

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	Note
//	//	//	Vacante

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 12.11.2024 è stato approvato il piano triennale di azioni positive per il triennio 2025/2027.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale, ha pubblicato il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, documento di programmazione strategica per la PA.

Si riportano di seguito gli ambiti di intervento nei quali l'Amministrazione Comunale, attraverso le risorse destinate alla transizione digitale ed assegnate con le misure del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza, è intervenuta per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- Attivazione servizi online accessibili tramite SPID e CIE
- Attivazione servizi a pagamento che consentono l'utilizzo di PagoPA
- Attivazione AppIO per avvisi e comunicazioni
- Attivazione PND – Piattaforma Notifiche Digitali
- Attivazione PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Attivazione ANSC – Stato Civile Digitale

Inoltre, l'Amministrazione sta intervenendo per un restyling del sito istituzionale dell'Ente.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della Pubblica Amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un Ente Pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli ambiti di intervento per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione:

- Recupero tributi comunali;
- Riduzione stock del debito
- Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati nonché alla identificazione di ulteriori obiettivi.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Guardiaregia ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 29 agosto 2022.

Il CCNL Funzioni sottoscritto il 16.11.2022, triennio 2019-2021, ha disciplinato a regime il lavoro Agile, per gli aspetti non riservati alla legge.

Questo Ente con l'accordo decentrato integrativo sottoscritto il 31 marzo 2023, ha recepito l'istituto del lavoro agile con gli articoli 36 (lavoro agile) e 37 (lavoro da remoto) rinviando ad uno specifico regolamento la disciplina

completa nel rispetto dell'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 Piano del Lavoro Agile (POLA) e delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 08/02/2024 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La definizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale è stata interessata da una modifica normativa introdotta con il D.M. 25 luglio 2023. In particolare, il DM ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è inserito nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

Le politiche di sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione sono state interessate da un profondo rinnovamento a seguito dell'approvazione da parte del legislatore nazionale del Decreto Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" così detto, decreto reclutamento.

Il rinnovamento prevede nuove linee per i percorsi di reclutamento, mobilità, valorizzazione e ordinamento professionale, nuove regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure.

Il Decreto Legge n. 80/2021, nello specifico, all'art. 6, ha previsto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, confluisca nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

L'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

Di seguito si procede ad individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale e al fine di procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge.

- a) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- b) Contenimento della spesa di personale
- c) Dotazione organica
- d) Lavoro flessibile
- e) Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

a) **FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO**

Il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i comuni è stato innovato nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che ha previsto il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, sono state definite tre distinte fattispecie:

- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 19.12.2024 è stato riportato il calcolo della capacità assunzionale a legislazione vigente con la precisazione che la stessa dovrà essere verificata dopo l'approvazione del rendiconto 2024.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 80 del 31/08/2023 si è provveduto, sulla base dei dati del rendiconto relativo agli esercizi 2021, 2022 e 2023 e al bilancio di previsione esercizio 2023, alla quantificazione della capacità assunzionale del Comune di Guardiaregia. Di seguito si riporta il dettaglio del calcolo.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	254.398,99	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025	35,00%	
INCREMENTO ANNUO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	89.039,65	

Proiezione spesa di personale anno 2025 (spesa personale in servizio al 31.12 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025, compreso incremento trattamento economico accessorio)	204.044,06
INCREMENTO ANNUO (2025-2018) (spesa consolidata 2018 € 254.398,99)	50.354,93
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	238.551,22
Capacità assunzionali anno 2025	34.507,16

Il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (2023) risulta essere pari al 21,67% e, pertanto, il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Dal prospetto sopra riportato, emerge che il comune di Guardiaregia rientra nella fattispecie "Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa", ossia comune virtuoso, avendo il rapporto spesa/entrate inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, pari infatti al 21,67% rispetto al valore soglia del 29,5%.

Il Comune di Guardiaregia, pertanto, sulla base della quantificazione sopra riportata, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Per l'anno 2025, considerato che la percentuale massima di incremento di cui alla tabella 2 (contenuta nell'art. 5 del DM 17/03/2020) del 35% (per gli enti con popolazione inferiore ai 1000 abitanti) la capacità assunzionale è

quantificata in euro 34.507,16

b) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

In materia di spesa del personale l'attuale quadro normativo fissa i seguenti vincoli:

- l' art. 1, comma 557, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, 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 della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
 - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- l'art. 1, comma 557 - quater, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, ovvero la media del triennio 2011/2013;
- l'art. 1, comma 562, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558”.

Il valore di riferimento da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge 296/2006 (enti non soggetti a patto di stabilità), è pari a 248.978,21, corrispondente alla spesa sostenuta dall'Ente nell'anno 2008.

c) DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica 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.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto

dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

...omississ...”;

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato in data 8/05/2018, pubblicata sulla gazzetta Ufficiale del 27/9/2018, le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale” da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 27/11/1998 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 11/07/2008, n. 93 del 28/06/2001, n. 38 del 05/03/2020 e n. 72 del 05/09/2023 l'Ente è strutturato in n. 4 Aree: amministrativa, tecnica e tecnico manutentiva, finanziaria e vigilanza.

Alla data del 01/01/2025, ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risulta quanto segue:

- per l'Area Amministrativa è individuato il responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari e dell'E.Q. (ex categoria D), tramite assunzione a tempo determinato part-time, autorizzata da altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, per n. 9 ore settimanali fino alla data del 30/09/2025;
- per l'Area Finanziaria è individuato il responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari e dell'E.Q. (ex categoria D), tramite convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16/11/2022, per n 12 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025;
- per l'Area Tecnica è individuato il responsabile, Istruttore Direttivo, area dei funzionari e dell'E.Q. (ex categoria D), tramite assunzione a tempo determinato part-time, t autorizzata da altro Ente ai sensi dell'art. 92 del TUEL, della L. 311/2004, per n. 6 ore settimanali fino alla data del 31/12/2025.

Di seguito si riporta la dotazione organica aggiornata, in sostituzione alla previgente approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18/01/2024, date le intervenute esigenze assunzionali:

AREA		DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2025											
		POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 01.01.2025					POSTI DA COPRIRE					TOTALE	
		INDET/DET	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	TOT	INDET/DET	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	TOT		
AREA DEI FUNZIONARIE DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Tecnico (Area Tecnica)						Indeterminato altro Ente		1 (16,67%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 92 del TUEL	1	1	
	Istruttore Direttivo Finanziario (Area Finanziaria)	Indeterminato altro Ente		1 (33,33%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022	1	Indeterminato altro Ente		1 (33,33%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022	1	1	
	Istruttore Direttivo Amministrativo (Area Amm.va - ufficio demografico)	Indeterminato altro Ente		1 (25,00%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004	1	Indeterminato altro Ente		1 (25,00%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004	1	1	
	Istruttore Direttivo Sociale-assistente sociale (Area Amministrativa)					0	Indeterminato altro Ente		1 (16,67%)	Assunzione per il tramite dell'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano Convenzione con il Comune di Riccia, Ente capofila	1	1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico					0	Determinato		1 (33,33%)	Proroga contratto Istruttore Tecnico assunto con progetti previsti nel PNRR, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della Legge di Bilancio 2021	1	1	
						0	Indeterminato		1 (50,00%)	Mobilità obbligatoria/Bando di concorso/Utilizzo graduatorie/Utilizzo elenco di soggetti idonei alle assunzioni	1	1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		Indeterminato	2			2					0	1	
AREA DEGLI OPERATORI		Indeterminato	1			1					0	2	
TOTALE POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 01.01.2025						6	TOTALE POSTI DA COPRIRE					3	
TOTALE POSTI COMPLESSIVI DOTAZIONE ORGANICA												9	

d) LAVORO FLESSIBILE

L'art. 36 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 stabilisce che, per esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mentre per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale.

L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito dalla L. n. 122/2010, dispone che, a decorrere dall'anno 2011, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo comunque che la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

L'art. 11, comma 4-bis del decreto legge n. 90 del 24.6.2014, introdotto dalla legge di conversione n. 114 dell'11.8.2014, che ha inserito nell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, in forma di inciso novellato, il settimo periodo, stabilisce che: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente". All'inciso fa seguito il periodo immediatamente successivo, l'ottavo, già presente, che contiene la seguente disposizione: "Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009".

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota prot. n. 21201 del 28.5.2012, indirizzata all'ANCI, ha fornito indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 affermando che il limite fissato è da intendersi come tetto di spesa in cui far rientrare cumulativamente tutte le tipologie di contratto di lavoro atipico richiamate dalla norma, senza distinzione di settori di riferimento.

La delibera della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG del 29.1.2015, depositata il 9.2.2015, nel dirimere il contrasto interpretativo tra diverse Sezioni Regionali di Controllo in merito alla vigenza, nei confronti degli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale, del limite di spesa sostenuta nel 2009 per il lavoro flessibile, ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

Il Comune di Guardiagreia nel 2009 ha sostenuto per lavoro flessibile una spesa di euro 38.138,85 così come si evince dal conto annuale anno 2009.

e) PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sulla base della dotazione organica, come sopra descritta, la programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027, nell'ambito del PIAO 2025/2027 esplicita la programmazione delle assunzioni, nel rispetto di quanto segue.

L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 12/11/2024 ha provveduto alla ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
Dalla ricognizione non risultano situazioni di esubero.

La programmazione triennale prevista nel presente PIAO tiene conto, inoltre, della legislazione vigente e dei vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Le assunzioni previste nel presente Piano Assunzionale per l'anno 2025/2026/2027 dovranno comunque essere verificate nel rispetto della normativa vigente e previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e previa rideterminazione della capacità assunzionale sulla base dei dati del rendiconto esercizio finanziario 2024.

Il fabbisogno del personale a tempo indeterminato

Con riferimento al fabbisogno a tempo indeterminato il Comune di Guardiaregia prevede, nel corso del 2025:

- l'assunzione di n. 1 unità nell'ambito dell'Area degli Istruttori (ex categoria C1) profilo Istruttore Tecnico a tempo parziale 50% mediante accesso all'esterno.
- l'assunzione di n. 1 unità assistente sociale nell'ambito dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" (Istruttori Direttivi D-Area Sociale) al 16,67% attraverso il Comune di Riccia, comune capofila dell'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano

Con riferimento all'assunzione dell'assistente sociale si precisa che detta assunzione era stata prevista dal Comune di Guardiaregia con il PIAO 2024/2026, approvato con D.G.C. n. 22 del 15.04.2024. Nel citato PIAO 2024/2026 è stato riportato che nel corso del 2024 si sarebbero adottati i necessari provvedimenti finalizzati a consentire da parte del Comune di Riccia, Ente capofila dell'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano, l'assunzione di n. 8 Istruttori Direttivi D-Area Sociale, oggi "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione", che interesserà il Comune di Guardiaregia per n. 6 ore settimanali, ossia 16,67%, e la prosecuzione del servizio convenzionato con l'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano.

L'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano, con deliberazione del 5 dicembre 2023, ha dato mandato al Comune di Riccia per l'indizione delle procedure concorsuali nel 2024.

In considerazione che entro il 31/12/2024 le procedure non sono state avviate si procede con l'inserimento di tale assunzione nel PIAO 2025/2027 con assorbimento della capacità assunzionale nell'anno 2025 che viene quantificata per n. 6 ore settimanali in euro 6.142,31.

Tenuto conto dell'art. 2, comma 1, lettera a), del DM 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, il quale definisce la spesa di personale in termini di impegni di spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, le assunzioni delle due unità sopra riportate comportano un utilizzo della capacità assunzionale di complessivi euro 23.105,56 rispetto alla capacità disponibile di euro 34.507,16, così determinata:

Assunzione	Costo annuale CCNL 2019/2021	Percentuale assunzione	Utilizzo capacità assunzionale
unità assistente sociale nell'ambito dell'Area dei funzionari e dell'E.Q (Istruttori Direttivi D-Area Sociale)	Euro 36.846,49	16,67%	Euro 6.142,31
unità Area degli Istruttori (Istruttore tecnico ex categoria C1)	Euro 33.926,50	50,00%	Euro 16.963,25
TOTALE UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE			Euro 23.105,56

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il fabbisogno di personale a tempo determinato previsto nel presente PIAO è il seguente:

Anno 2025

- n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), assunto ai sensi dell'art. 92 del TUEL, per n. 6 ore settimanali da incardinare nell'Ufficio Tecnico;

- n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), assunto ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16/11/2022, per n. 12 ore settimanali da incardinare nell'Ufficio Finanziario.
- n. 1 dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D), assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, per n. 9 ore settimanali da incardinare nell'Ufficio Demografico;
- n. 1 dipendente Area degli Istruttori (ex categoria C) part-time al 33,33%, profilo professionale Istruttore Tecnico, in proroga all'assunzione finanziata dalle risorse del fondo destinate ai piccoli comuni per le assunzioni di personale per esigenze legate alla realizzazione dei progetti previsti nel PNRR, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della Legge di Bilancio 2021, con oneri a carico del Ministero.

Le assunzioni programmate consentono il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, quantificato in euro 38.138,85, come di seguito:

Assunzione	Costo annuale CCNL 2019/2021	Percentuale assunzione
ipendente Categoria D, oggi Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, assunto ai sensi dell'art. 92 del TUEL, per n. 6 ore settimanali da incardinare nell'Ufficio Tecnico	Euro 7.095,73	16,67%
n. 1 dipendente Area dei Funzionari di Elevata qualificazione E.Q (ex categoria D), assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, per n. 9 ore settimanali da incardinare nell'Ufficio Demografico	Euro 11.072,70	25,00%
n. 1 dipendente Area degli Istruttori (ex categoria C) part-time al 33,33%, profilo professionale Istruttore Tecnico, in proroga all'assunzione finanziata dalle risorse PNRR destinate agli Enti locali	Euro 11.308,83	33,33%
TOTALE	Euro 29.477,26	

Anno 2026

Alla data di redazione del presente documento, si prevede la possibilità per l'Ente di utilizzare personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili quali l', in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, per esigenze che potrebbero verificarsi. La definizione delle eventuali assunzioni sarà effettuata con i successivi documenti di programmazione.

Anno 2027

La definizione delle eventuali assunzioni sarà effettuata con i successivi documenti di programmazione

Di seguito si riporta il prospetto relativo alla dotazione organica aggiornato per effetto del PIAO 2025/2027 e il prospetto relativo al piano assunzionale.

AREA		DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2025											
		POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 01.01.2025					POSTI DA COPRIRE					TOTALE	
		INDET/DET	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	TOT	INDET/DET	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	TOT		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Tecnico (Area Tecnica)						Indeterminato altro Ente		1 (16,67%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 92, del TUEL	1	1	
	Istruttore Direttivo Finanziario (Area Finanziaria)	Indeterminato altro Ente		1 (33,33%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022	1	Indeterminato altro Ente		1 (33,33%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022	1	1	
	Istruttore Direttivo Amministrativo (Area Amm.va - ufficio demografico)	Indeterminato altro Ente		1 (25,00%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004	1	Indeterminato altro Ente		1 (25,00%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004	1	1	
	Istruttore Direttivo Sociale-assistente sociale (Area Amministrativa)					0	Indeterminato altro Ente		1 (16,67%)	Assunzione per il tramite dell'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano Convenzione con il Comune di Riccia, Ente capofila	1	1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico					0	Determinato		1 (33,33%)	Proroga contratto Istruttore Tecnico assunto con progetti previsti nel PNRR, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della Legge di Bilancio 2021	1	1	
						0	Indeterminato		1 (50,00%)	Mobilità obbligatoria/Bando di concorso/Utilizzo graduatorie/Utilizzo elenco di soggetti idonei alle assunzioni	1	1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		Indeterminato	2			2					0	1	
AREA DEGLI OPERATORI		Indeterminato	1			1					0	2	
TOTALE POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 01.01.2025						6	TOTALE POSTI DA COPRIRE					3	
TOTALE POSTI COMPLESSIVI DOTAZIONE ORGANICA												9	

PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2027

Anno 2025					
AREA	PROFILO	Tempo pieno/ Tempo parziale	Percentuale	Modalità di reclutamento	Indeterminato/Determinato
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Tecnico (Area Tecnica)	Tempo parziale	1 (16,67%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 92, del TUEL	Determinato
	Istruttore Direttivo Finanziario (Area Finanziaria)	Tempo parziale	1 (33,33%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022	Indeterminato altro Ente
	Istruttore Direttivo Amministrativo (Area Amm.va - ufficio demografico)	Tempo parziale	1 (25,00%)	Convenzione con altro Ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004	Determinato
	Istruttore Direttivo Sociale-assistente sociale (Area Amministrativa)	Tempo parziale	1 (16,67%)	Assunzione per il tramite dell'Ambito Sociale di Zona Riccia/Bojano Convenzione con il Comune di Riccia, Ente capofila	Indeterminato
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Tempo parziale	1 (33,33%)	Proroga contratto Istruttore Tecnico assunto con progetti previsti nel PNRR, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della Legge di Bilancio 2021	Determinato
	Istruttore tecnico	Tempo parziale	1 (50%)	Mobilità obbligatoria/Bando di concorso/Utilizzo graduatorie/Utilizzo elenco di soggetti idonei alle assunzioni	Indeterminato

Anno 2026					
AREA	PROFILO	Tempo pieno/ Tempo parziale	Percentuale	Modalità di reclutamento	Indeterminato/Determinato

Anno 2027					
AREA	PROFILO	Tempo pieno/ Tempo parziale	Percentuale	Modalità di reclutamento	Indeterminato/Determinato

Per il triennio 2025/2027 l'Ente disporrà in merito ad eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ovvero per l'attuazione dei progetti PNRR, ivi compresa la possibilità di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 92, dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

3.4 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, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 29.06.2023 ha aderito al progetto "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con l'obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale dell'Ente.

Le attività di formazione del personale verranno realizzate tramite la piattaforma "Syllabus", tramite l'Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali (ASMEL) cui l'Ente ha aderito con deliberazione n. 109/2022.

L'ente nella definizione dei percorsi di formazione terrà conto della nuova direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del 16.01.2025.

<i>Destinatari</i>	<i>Tematiche</i>	<i>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</i>	<i>Soggetti erogatori/Attuatori</i>	<i>Modalità erogazione</i>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative.	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da IFEL/ANCI ed altri soggetti istituzionali	IFEL/ANCI/ Halley/ Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Prevalentemente a distanza
Personale Amministrativo, Tecnico e Contabile	Accrescimento competenze digitali	A Catalogo	IFEL /HALLEY Transizione Digitale RDS International SRL/ Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	A distanza
Personale Amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo – affidamento diretto a software house	IFEL / ANCI HALLEY/GASPARI/ Anutel/Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri Prefettura (formazione ufficiali di stato civile)	a distanza in presenza –
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile della sicurezza	Responsabile della sicurezza	In presenza
Posizioni Organizzative dipendenti e segretario comunale	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza Gestione PNRR Digitalizzazione	A Catalogo	MAGGIOLI/ IFEL Ministeri Interno GASPARI/ASMEL Transizione Digitale RDS International SRL/ Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	A distanza
Personale amministrativo e contabile	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management Cyber Security	A catalogo	HALLEY – IFEL RDS Internazionale/ Anutel/Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	A distanza

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Si provvede, comunque, alla sua redazione a completamento del ciclo della performance.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 15 settembre, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

ALLEGATO A

A - Mappatura processi e catalogo dei rischi								
n.	Area di rischio	na.	Processo	Descrizione del processo			Area organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	A		B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Delibera ricognitiva eccedenze del personale/programmazione fabbisogno personale	Deliberazione/Fabbisogno personale	programmazione	assunzione	Settore Amministrativo/Settore Finanziario	Omessa/ scorretta ricognizione delle eccedenze di personale, errato calcolo fabbisogni personale
2	Acquisizione e gestione del personale	2	Aggiornamento Regolamento Uffici e Servizi - Sezione accesso impieghi alle nuove normative legislative e contrattuali	Regolamento	programmazione	assunzione	Settore Amministrativo	Mancato adeguamento Regolamento Uffici e dei Servizi - Sezione accesso impieghi alle novità legislative
3	Acquisizione e gestione del personale	3	Predisposizione bando concorso	Bando	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Requisiti generici ovvero specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere i potenziali concorrenti - bandi "ad personam"
4	Acquisizione e gestione del personale	4	Nomina commissione giudicatrice	Regolamento/Bando	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari, scelta commissari per favorire candidati, omessa dichiarazione commissari su assenza conflitti interessi
5	Acquisizione e gestione del personale	5	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Bando	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Ritardata pubblicazione esito valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, svolgimento prova orale in assenza testimoni
6	Acquisizione e gestione del personale	6	Approvazione graduatoria	Bando	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale
7	Acquisizione e gestione del personale	7	Reclutamento personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	Iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere
8	Acquisizione e gestione del personale	8	Attivazione procedura mobilità esterna volontaria	Iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Omessa/ scarsa previsione nel bando di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti
9	Acquisizione e gestione del personale	9	Assunzione tramite agenzie interinali	Iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; previsioni requisiti di accesso "personalizzati"; carenza presupposti
10	Acquisizione e gestione del personale	10	Procedura di reclutamento ex art. 110, 90 D.lgs. n. 267/2000	Iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Omessa/ scarsa previsione nel bando di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti

11	Acquisizione e gestione del personale	11	Progressione carriera personale verticali/orizzontali	bando	selezione	progressione del dipendente	Settore Amministrativo	Omessa/scarsa predeterminazione criteri e limiti conferimento progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti
12	Acquisizione e gestione del personale	12	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione obiettivi e criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione quantificazione premi	Settore Amministrativo/Settore Finanziario/Servizio Segreteria	Omessa o incompleta verifica dei requisiti
13	Acquisizione e gestione del personale	13	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, controllo presenze, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Amministrativo/Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
14	Acquisizione e gestione del personale	14	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Amministrativo/Settore Finanziario/Servizio Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
15	Acquisizione e gestione del personale	15	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Amministrativo/Settore Finanziario/Servizio Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
16	Acquisizione e gestione del personale	16	Formazione personale dipendente	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	adesione alla partecipazione	erogazione formazione	Tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
17	Contratti pubblici	1	Programmazione lavori, forniture e servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici, amministratori	programmazione	Tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
18	Contratti pubblici	2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato rispetto delle procedura amministrativa
19	Contratti pubblici	3	Affidamento diretto lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento prestazione	Tutti i settori	Selezione pilotata/mancata rotazione/ artificioso frazionamento per eludere la regole
20	Contratti pubblici	4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
21	Contratti pubblici	5	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i settori	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
22	Contratti pubblici	6	Nomina commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
23	Contratti pubblici	7	Gestione e archiviazione contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
24	Contratti pubblici	8	Autorizzazione subappalto	istanza di parte	istruttoria	autorizzazione	Tutti i settori	violazione norme procedurali; mancato rispetto iter di legge; rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose
25	Contratti pubblici	9	Revoca - annullamento bando	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Revoca-annullamento bando	Tutti i settori	violazione norme procedurali; assenza requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara
26	Contratti pubblici	10	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Approvazione	Tutti i settori	violazione norme procedurali; Approvazione progetti in carenza dei requisiti

			economica /esecutivo					
27	Contratti pubblici	11	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Approvazione	Tutti i settori	violazione norme procedurali; Predisposizione varianti da parte del RUP o del DL per favorire l'impresa o mascherare errori
28	Contratti pubblici	12	Concessione proroga tecnica/contrattuale	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	istruttoria	Concessione rinnovo	Tutti i settori	violazione norme procedurali; affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge
29	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	domanda dell'interessato / bando	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.
30	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	2	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	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
31	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	3	Servizi per minori, anziani e famiglie	domanda dell'interessato/bando	esame sulla base della regolamentazione e programmazione ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.
32	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato/bando	esame sulla base della regolamentazione e programmazione ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.
33	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	5	Servizi per disabili	domanda dell'interessato/bando	esame sulla base della regolamentazione e programmazione ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.
34	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	6	Servizi per persone in difficoltà	domanda dell'interessato/bando	esame sulla base della regolamentazione e programmazione ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.
35	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	7	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato/bando	esame sulla base della regolamentazione e programmazione ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.
36	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	8	Diritto allo studio e sostegno scolastico	domanda dell'interessato/bando	esame sulla base della regolamentazione e programmazione ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.

	diretto e immediato							
37	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	domanda dell'interessato	esame sulla base della legge	rilascio atto	Settore Tecnico	Assegnazione pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o i richiedenti, rallentamento tempi, rilascio titoli in ritardo o in assenza requisiti, omissione/parziale attività vigilanza
38	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	2	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	domanda dell'interessato	esame sulla base della legge	rilascio atto	Settore Tecnico	Rilascio autorizzazione in assenza requisiti di legge al fine di favorire determinati soggetti
39	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	3	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	domanda dell'interessato	esame sulla base della legge	rilascio atto	Settore Tecnico	Rilascio autorizzazione, licenza, concessione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti
40	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	4	Autorizzazione canone unico patrimoniale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	rilascio dell'autorizzazione	Settore Tecnico	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
41	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	5	Rilascio patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori	violazione norme regolamentari per interesse di parte
42	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	6	Gestione Sepolture e concessione loculi/tombe di famiglia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	concessione cimiteriale	Settore Tecnico	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
43	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	7	Esumazioni ed estumulazioni	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	attività esumazione ed estumulazione	concessione cimiteriale	Settore Tecnico	violazione norme procedurali per interesse utilità di parte
44	Governo del territorio	1	Provvedimenti pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione documento finale	Settore Tecnico	violazione conflitto di interessi, norme, limiti ed indici urbanistici per interesse di parte

45	Governo del territorio	2	Provvedimenti pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Tecnico	violazione conflitto di interessi, norme, limiti ed indici urbanistici per interesse di parte
46	Governo del territorio	3	Protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione	servizio controllo e prevenzione	Settore Tecnico	violazione norme, regolamenti, ordini servizio
47	Governo del territorio	4	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Tecnico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
48	Gestione entrate, spese e patrimonio	1	Gestione sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Tecnico	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione ingiustificata dei tempi
49	Gestione entrate, spese e patrimonio	2	Gestione ordinaria entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Finanziario	violazione norme per interesse di parte; dilatazione ingiustificata dei tempi
50	Gestione entrate, spese e patrimonio	3	Gestione ordinaria spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i settori	Violazione di norme; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
51	Gestione entrate, spese e patrimonio	4	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
52	Gestione entrate, spese e patrimonio	5	Stipendi personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
53	Gestione entrate, spese e patrimonio	6	Tributi locali (IMU, TARI, CUP)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	Gestione entrate, spese e patrimonio	7	gestione immobili e impianti di proprietà dell'ente in economia	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	Gestione entrate, spese e patrimonio	8	gestione immobili e impianti di proprietà dell'ente con affidamento a terzi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata"; Omesso controllo dell'esecuzione del servizio; Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione
56	Gestione entrate, spese e patrimonio	9	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tutti i settori	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione entrate, spese e patrimonio	10	gestione sito istituzionale	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	Gestione entrate, spese e patrimonio	11	Alienazione beni immobili	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	Stipulazione contratto	Settore Tecnico	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità
59	Gestione entrate, spese e patrimonio	12	Acquisizioni e permuta di immobili e/o di diritti reali minori	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	Stipulazione contratto	Settore Tecnico	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità
60	Gestione entrate, spese e patrimonio	13	Costituzione di diritti reali su immobili comunali, concessione in uso	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	Stipulazione contratto	Settore Tecnico	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione; mancata riscossione canone concessione

61	Gestione entrate, spese e patrimonio	14	Locazioni passive	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	Stipulazione contratto	Settore Tecnico	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione; mancata riscossione canone concessione
62	Gestione entrate, spese e patrimonio	15	Manutenzione aree verdi, strade, cimiteri, illuminazione pubblica	bando pubblico	selezione	Stipulazione contratto	Settore Tecnico	Selezione pilotata. Omesso controllo esecuzione servizio
63	Gestione entrate, spese e patrimonio	16	Manutenzione immobili comunali	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	Realizzazione opera in economia o con appalto	Settore Tecnico	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità
64	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
65	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Finanziario	Disomogeneità di valutazione e/o disparità di trattamento tra i richiedenti; violazioni di norme.
66	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
67	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
68	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
69	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
70	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	7	Controlli abbandono rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
71	Incarichi e nomine	1	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio, incarichi professionali	iniziativa d'ufficio	Istruttoria	conferimento incarico	Tutti i settori	assenza di interesse pubblico, mancanza rotazione, mancata/carente definizione criteri affidamento, assenza pubblicità, mancata verifica assenza cause incompatibilità, mancata verifica professionalità
72	Incarichi e nomine	2	Nomine in società pubbliche partecipate e in altri organismi di diritto privato partecipati dall'ente	iniziativa d'ufficio	Istruttoria	conferimento incarico	Tutti i settori	Scarsa trasparenza nelle nomine Designazione rappresentanti Comune soggetti privi requisiti, assenza controlli su attività delegata, mancata partecipazione
73	Affari legali e contenzioso	1	Gestione segnalazioni e reclami	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
74	Affari legali e contenzioso	2	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

75	Affari legali e contenzioso	3	Gestione 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	Tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità ; discrezionalità nella definizione della procedura
76	Altri servizi	1	Gestione protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Tutti i settori	Ingiustificata dilatazione dei tempi, mancata conservazione, assenza documentazione allegata
77	Altri servizi	2	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
78	Altri servizi	3	Funzionamento organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
79	Altri servizi	4	Istruttoria deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
80	Altri servizi	5	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Tutti i settori	Mancanza di tempestività e caricamento dati informazioni
81	Altri servizi	6	Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
82	Altri servizi	7	Gestione archivio corrente e di deposito, archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
83	Altri servizi	8	Formazione determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
84	Altri servizi	9	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
85	Altri servizi	10	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
86	Altri servizi	11	Atti di stato civile (nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, unioni civili)	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali
87	Altri servizi	12	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto

88	Altri servizi	13	Gestione leva militare	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
89	Altri servizi	14	Consultazioni elettorali, referendarie	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
90	Altri servizi	15	Gestione elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto
91	Altri servizi	16	Mensa scolastica - contributi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	accoglimento/rigetto istanza	Settore Amministrativo	violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	Altri servizi	17	Servizio trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	accoglimento/rigetto istanza	Settore Amministrativo	violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	Altri servizi	18	Indagini customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i settori	violazione norme procedurali per pilore esiti e nascondere criticità
94	Gestione dei rifiuti	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
95	Gestione dei rifiuti	2	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
96	Gestione dei rifiuti	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
97	Gestione dei rifiuti	4	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
98	Gestione dei rifiuti	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
99	Pianificazione urbanistica	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
100	Pianificazione urbanistica	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

B - Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	difficoltà nel livello di collaborazione del responsabile			difficoltà del grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Concorso per assunzione personale	Omessa/ scorretta ricognizione delle eccedenze di personale, errato calcolo fabbisogni personale	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
2	Concorso per assunzione personale	Mancato adeguamento Regolamento Uffici e dei Servizi - Sezione accesso impieghi alle novità legislative	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
3	Concorso per assunzione personale	Requisiti generici ovvero specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere i potenziali concorrenti - bandi "ad personam"	5	5	1	5	1	2	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
4	Concorso per assunzione personale	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari, scelta commissari per favorire candidati, omessa dichiarazione commissari su assenza conflitti interessi	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
5	Concorso per assunzione personale	Ritardata pubblicazione esito valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, svolgimento prova orale in assenza testimoni	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
6	Concorso per assunzione personale	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	5	5	1	4	1	2	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
7	Reclutamento personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	5	3	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti. Mancato rispetto criteri di scelta organo politico

8	Attivazione procedura mobilità esterna	Omessa/ scarsa previsione nel bando di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
9	Assunzione tramite agenzie interinali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; previsioni requisiti di accesso "personalizzati"; carenza presupposti	5	5	1	5	1	2	Elevato	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
10	Procedura di reclutamento ex art. 110, 90 D.lgs. n. 267/2000	Omessa/ scarsa previsione nel bando di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	5	5	1	5	1	2	Elevato	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
11	Progressione carriera personale verticali/orizzontali	Omessa/scarsa predeterminazione criteri e limiti conferimento progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	2	4	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
12	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Omessa o incompleta verifica dei requisiti	3	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
13	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, controllo presenze, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3	3	1	4	1	3	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
14	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3	3	1	2	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
15	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3	3	1	2	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
16	formazione del personale dipendente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2	2	1	2	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.

17	Programmazione lavori , forniture e servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3	4	1	4	1	2	Basso	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato rispetto delle procedura amministrativa	5	4	1	4	1	2	Medio	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione / Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura	5	5	1	5	1	4	Elevato	Gli affidamenti diretti di contratti di lavori, forniture e servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5	4	1	4	1	2	Medio	I contratti attivi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese
21	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	5	5	1	5	1	3	Elevato	L'affidamento in house seppur a società pubbliche può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
22	Nomina commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4	5	1	5	1	3	Medio	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese
23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	2	2	1	2	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
24	Autorizzazione al subappalto	violazione delle norme procedurali; mancato rispetto iter di legge; rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	4	4	1	4	1	2	Medio	Il rischio pur essendo elevato, è comunque contenuto dai limiti normativi che impongono l'utilizzo di tale strumento operativo
25	Revoca - annullamento bando	violazione delle norme procedurali; assenza dei requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara	5	4	1	4	1	2	Medio	Il rischio pur essendo elevato, è comunque contenuto dai limiti normativi che impongono l'utilizzo di tale strumento operativo
26	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /esecutivo	violazione delle norme procedurali; Approvazione progetti in carenza dei requisiti	3	4	1	4	1	2	Basso	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.

27	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	violazione delle norme procedurali; Predisposizione varianti da parte del RUP o del DI per favorire l'impresa o mascherare errori	5	5	1	5	1	3	Elevato	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.
28	Concessione proroga tecnica/contrattuale	violazione delle norme procedurali; affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge	4	4	1	5	1	2	Medio	Il rischio pur essendo elevato, è comunque contenuto dai limiti normativi che impongono l'utilizzo di tale strumento operativo
29	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	5	5	1	5	1	3	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
30	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	5	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
31	Servizi per minori, anziani e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	3	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
32	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	3	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
33	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	3	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
34	Servizi per persone in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti

35	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
36	diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
37	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o i richiedenti, rallentamento tempi, rilascio titoli in ritardo o in assenza requisiti, omissione/parziale attività vigilanza	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
38	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione in assenza requisiti di legge al fine di favorire determinati soggetti	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
39	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio autorizzazione, licenza, concessione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti
40	Autorizzazione canone unico patrimoniale	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali
41	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	2	3	1	3	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.
42	Gestione sepolture e concessione loculi/tombe di famiglia	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	4	3	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. La discrezionalità è ridotta perché l'assegnazione segue criteri specifici.
43	esumazioni ed estumulazioni	Violazione norme procedurali per interesse utilità di parte	2	3	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. La discrezionalità è ridotta perché l'assegnazione

										segue criteri specifici.
44	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5	5	1	4	1	3	Elevato	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
45	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5	5	1	4	1	3	Elevato	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
46	protezione civile	violazione norme, regolamenti, ordini servizio	2	3	1	2	4	3	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
47	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
48	Gestione sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione ingiustificata dei tempi	4	3	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
49	Gestione ordinaria entrate	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione ingiustificata dei tempi	3	3	1	2	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
50	Gestione ordinaria spese di bilancio	Violazione di norme; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4	4	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
51	Adempimenti fiscali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2	2	1	3	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
52	Stipendi personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2	2	1	3	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	2	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

54	gestione immobili e impianti di proprietà dell'ente in economia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
55	gestione immobili e impianti di proprietà dell'ente con affidamento a terzi	Selezione "pilotata"; Omesso controllo dell'esecuzione del servizio; Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione	5	5	1	4	1	3	Elevato	Dati gli interessi economici che si attivano, possono celarsi comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri.
56	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3	4	1	4	1	2	Medio	I contratti d'appalto di servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3	3	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
58	Alienazione beni immobili	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	5	4	1	4	1	3	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
59	Acquisizioni e permuta di immobili e/o di diritti reali minori	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	5	5	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
60	Costituzione di diritti reali su immobili comunali, concessione in uso	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
61	Locazioni passive	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione	5	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
62	Manutenzione aree verdi, strade, cimiteri, illuminazione pubblica	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	3	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
63	manutenzione immobili comunali	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	3	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo
64	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5	4	1	3	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o

										meno le sanzioni.
65	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Disomogeneità di valutazione e/o disparità di trattamento tra i richiedenti; violazioni di norme.	5	5	1	5	1	3	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
66	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	4	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
67	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	4	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
68	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	4	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
69	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	4	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
70	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	4	4	1	4	1	2	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
71	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio, incarichi professionali	assenza di interesse pubblico, mancanza rotazione, mancata/carente definizione criteri affidamento, assenza pubblicità, mancata verifica assenza cause incompatibilità, mancata verifica professionalità	4	5	1	5	1	3	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, attribuendo incarichi non necessari o conferendo costantemente allo stesso soggetto l'incarico
72	Nomine in società pubbliche partecipate e in altri organismi di diritto privato partecipati dall'ente	Scarsa trasparenza nelle nomine	3	5	1	4	1	3	Medio	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
73	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	4	3	1	3	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

74	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	3	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
75	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità ; discrezionalità nella definizione della procedura;	4	3	1	3	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
76	Gestione partecipazione presso enti, società, fondazioni, consorzi	Designazione rappresentanti Comune soggetti privi requisiti, assenza controlli su attività delegata, mancata partecipazione	3	5	1	4	1	3	Medio	La nomina di rappresentanti Comune, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
77	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi, mancata conservazione, assenza documentazione allegata	2	3	1	2	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
78	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	4	3	1	3	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
79	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	4	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
80	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
81	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	Mancanza di tempestività e mancanza caricamento	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
82	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	4	3	1	3	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
83	Gestione dell'archivio corrente e di deposito, archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	2	3	1	3	1	2	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
84	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.

85	Pratiche anagrafiche	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
86	Certificazioni anagrafiche	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	mancato rispetto dei tempi procedurali	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
88	Rilascio di documenti di identità	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
89	Gestione della leva militare	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
90	Consultazioni elettorali	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
91	Gestione dell'elettorato	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	3	3	1	3	1	2	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.
92	Servizio mensa scolastica - contributi	violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetto
93	Servizio trasporto scolastico	violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	4	4	1	4	1	2	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetto
94	Indagini customer satisfaction e qualità	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	2	3	1	2	4	3	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

ALLEGATO C

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure						
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
1	Concorso per assunzione personale	Omessa/ scorretta ricognizione delle eccedenze di personale, errato calcolo fabbisogni personale	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: Adozione annuale delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
2	Concorso per assunzione personale	Mancato adeguamento Regolamento Uffici e dei Servizi - Sezione accesso impieghi alle novità legislative	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
3	Concorso per assunzione personale	Requisiti generici ovvero specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere i potenziali concorrenti - bandi "ad personam"	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: Controllo a campione RPCT dei bandi di concorso per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
4	Concorso per assunzione personale	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari, scelta commissari per favorire candidati, omessa dichiarazione commissari su assenza conflitti interessi	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: rotazione commissari, Verifica a campione RPCT dichiarazione insediamento commissione	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa

5	Concorso per assunzione personale	Ritardata pubblicazione esito valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, svolgimento prova orale in assenza testimoni	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: tempestiva pubblicazione esiti, presenza due testimoni prova orale	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
6	Concorso per assunzione personale	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: tempestiva pubblicazione esiti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
7	Reclutamento personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti. Mancato rispetto criteri di scelta organo politico	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: criteri utilizzo graduatoria	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
8	Attivazione procedura mobilità esterna	Omessa/ scarsa previsione nel bando di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: Controllo a campione RPCT dei bandi di concorso per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
9	Assunzione tramite agenzie interinali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; previsioni requisiti di accesso "personalizzati"; carenza presupposti	Elevato	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs. 33/2013 Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
10	Procedura di reclutamento ex art. 110, 90 D.lgs. n. 267/2000	Omessa/ scarsa previsione nel bando di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	Elevato	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs. 33/2013 Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa

11	Progressione carriera personale verticali/orizzontali	Omessa/scarsa predeterminazione criteri e limiti conferimento progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
12	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Omessa o incompleta verifica dei requisiti	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
13	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, controllo presenze, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	Misura specifica: verifica rispetto del corretto utilizzo del badge da parte del responsabile	Verifica del corretto utilizzo del badge ogni qual volta il gestionale segnala una anomalia
14	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
15	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013, accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
16	Formazione personale dipendente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013.. Accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
17	Programmazione lavori , forniture e servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 ed accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato rispetto delle procedura amministrativa	Medio	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione / Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura	Elevato	Gli affidamenti diretti di contratti di lavori, forniture e servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti. Principio di rotazione: l'affidamento deve rispettare il principio di rotazione	La trasparenza e la rotazione devono essere attuati tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio	I contratti attivi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
21	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Elevato	L'affidamento in house seppur a società pubbliche può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
22	Nomina commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Medio	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare un campione provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Verifica dichiarazione assenza conflitti interessi
23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

24	Autorizzazione al subappalto	violazione delle norme procedurali; mancato rispetto iter di legge; rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Medio	Il rischio pur essendo elevato, è comunque contenuto dai limiti normativi che impongono l'utilizzo di tale strumento operativo	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
25	Revoca - annullamento bando	violazione delle norme procedurali; assenza dei requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara	Medio	Il rischio pur essendo elevato, è comunque contenuto dai limiti normativi che impongono l'utilizzo di tale strumento operativo	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
26	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica / esecutivo	violazione delle norme procedurali; Approvazione progetti in carenza dei requisiti	Basso	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
27	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	violazione delle norme procedurali; Predisposizione varianti da parte del RUP o del DI per favorire l'impresa o mascherare errori	Elevato	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
28	Concessione proroga contrattuale tecnica	violazione delle norme procedurali; affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge	Medio	Il rischio pur essendo elevato, è comunque contenuto dai limiti normativi che impongono l'utilizzo di tale strumento operativo	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 e Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
29	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
30	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	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

31	Servizi per minori anziani e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
32	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
33	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
34	Servizi per persone in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
35	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
36	diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle somme da attribuire.	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

37	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o i richiedenti, rallentamento tempi, rilascio titoli in ritardo o in assenza requisiti, omissione/parziale attività vigilanza	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: controlli provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
38	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione in assenza requisiti di legge al fine di favorire determinati soggetti	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: controlli provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
39	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio autorizzazione, licenza, concessione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: controlli provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
40	Autorizzazione canone unico patrimoniale	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: controlli provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
41	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
42	Gestione sepolture e concessione loculi tombe famiglia	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. La discrezionalità è ridotta perché l'assegnazione segue criteri specifici.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: controlli provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa

43	esumazioni ed estumulazioni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. La discrezionalità è ridotta perché l'assegnazione segue criteri specifici.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
44	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Elevato	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
45	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Elevato	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare ex d.lgs.33/2013. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
46	protezione civile	violazione norme, regolamenti, ordini servizio	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
47	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013 accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
48	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione ingiustificata dei tempi	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
49	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione ingiustificata dei tempi	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
50	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Violazione di norme; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
51	Adempimenti fiscali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

52	Stipendi del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013, accesso civico	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
54	gestione immobili e impianti di proprietà dell'ente in economia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicare ex d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
55	gestione immobili e impianti di proprietà dell'ente con affidamento a terzi	Selezione "pilotata"; Omesso controllo dell'esecuzione del servizio; Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione	Elevato	Dati gli interessi economici che si attivano, possono celarsi comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti. Principio di rotazione: l'affidamento deve rispettare il principio di rotazione	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
56	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio	I contratti d'appalto di servizi possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
58	Alienazione beni immobili	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
59	Acquisizioni e permuta di immobili e/o di diritti reali minori	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

60	Costituzione di diritti reali su immobili comunali, concessione in uso	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
61	Locazioni passive	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità; mancata rotazione	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
62	Manuntezione aree verdi strade cimiteri illuminazione pubblica	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
63	Manutenzione immobili comunali	Mancato rispetto trasparenza ed imparzialità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o avvantaggiare un terzo	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Controlli successivi regolarità amministrativa
64	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

65	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Disomogeneità di valutazione e/o disparità di trattamento tra i richiedenti; violazioni di norme.	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare provvedimenti	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi di regolarità amministrativa
66	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
67	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
68	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
69	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
70	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

71	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio, incarichi professionali	assenza di interesse pubblico, mancanza rotazione, mancata/carente definizione criteri affidamento, assenza pubblicità, mancata verifica assenza cause incompatibilità, mancata verifica professionalità	Elevato	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti, attribuendo incarichi non necessari o conferendo costantemente allo stesso soggetto l'incarico	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazioni ex d.lgs.33/2013. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare un campione maggiorato di provvedimenti. Principio di rotazione: l'incarico deve rispettare il principio di rotazione	La trasparenza e la rotazione devono essere attuate tempestivamente. Controlli successivi di regolarità amministrativa
72	Nomine in società pubbliche partecipate e in altri organismi di diritto privato partecipati dall'ente	Scarsa trasparenza nelle nomine Designazione rappresentanti Comune soggetti privi requisiti, assenza controlli su attività delegata, mancata partecipazione	Medio	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione ex d.lgs.33/2013, accesso civico. Misura specifica: rendicontazione referente	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
73	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
74	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
75	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità ; discrezionalità nella definizione della procedura;	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
77	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi, mancata conservazione, assenza documentazione allegata	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
78	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico. Misura specifica: controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. controlli successivi regolarità amministrativa
79	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
80	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

81	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	Mancanza di tempestività e mancanza caricamento	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
82	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
83	Gestione dell'archivio corrente e di deposito, storico	violazione di norme procedurali, anche interne	Trascurabile	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
84	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
85	Pratiche anagrafiche	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
86	Certificazioni anagrafiche	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, unione civile	mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
88	Rilascio di documenti di identità	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
89	Gestione della leva militare	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
90	Consultazioni elettorali	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
91	Gestione dell'elettorato	mancato rispetto dei tempi procedurali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

92	servizio mensa scolastica contributi	violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetto	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
93	servizio trasporto scolastico	violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetto	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.
94	indagini customer satisfaction e qualità	mancato rispetto dei tempi procedimentali; discrezionalità nelle valutazioni delle situazioni di fatto	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di trasparenza generale: pubblicazione informazioni ex d.lgs.33/2013 , accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza - All D)										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione				
	Atti generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				

			l'applicazione di esse							
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				

			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:							

			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				

		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 3 mesi dalla nomina
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine della precedente annualità
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		entro 30 giorni dal termine della precedente annualità
Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinques, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Curriculum vitae	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Dotazione organica	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)		entro 30 giorni dall'adozione
	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)		entro 30 giorni dall'adozione
Personale non a tempo indeterminato	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)		entro il 31 gennaio per la precedente annualità
	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)		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi

		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico 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)		entro 30 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina					
Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina					
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione della Relazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				

		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				

		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 90 giorni dal conferimento dell'incarico				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
Società partecipate	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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			
		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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti			

Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Per ciascuno degli enti:						
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		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)		entro 90 giorni dal conferimento dell'incarico			
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			

	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

			predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli								
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Per i procedimenti ad istanza di parte:								
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - parzialmente aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									
Bandi di gara e contratti	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		entro 30 giorni dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti	Annuale		entro 90 giorni dall'adozione degli atti				

		finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale			
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>
Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti
	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti
Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		entro 30 giorni dalle nomine
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		entro 30 giorni dall'adozione degli atti

		e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta						
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo			entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo			entro 30 giorni dalle nomine		
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p>	Tempestivo			entro 30 giorni dall'adozione degli atti		

		2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)								
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate

		finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				d) ogni anno		3 - aggiornato	e come si intende risolverle	
Atti di concessione	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	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)			entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Per ciascun atto:								
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			entro 90 giorni dall'adozione degli atti					

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		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)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			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)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		entro 30 giorni dalla attestazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione del documento				

			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni				
	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)		entro ____ giorni dalla formulazione dei rilievi				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - parzialmente aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione					

Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		entro 30 dal termine del trimestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 dal termine del trimestre di riferimento				
Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile					
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		(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)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

		relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				risolverle
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	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	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali 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	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate				
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate				
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla adozione dei provvedimenti				

		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		entro 900 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. 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)		1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 90 giorni dall'adozione del PIAO				

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>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)</p>	<p>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</p>				<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
-------------------------------	------------------------------	---	---	--	--	--	--	---	---	---