



**CITTÀ DI ASIAGO**  
**Provincia di Vicenza**  
**Piazza Secondo Risorgimento n. 6**  
**tel. 0424/600211- Fax 0424/463885**  
**c.f.n. 84001350242 - p.i.n. 00467810248**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, co. 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

| <b>SEZIONE 1</b>                                                                         |                                                                                |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>                                            |                                                                                |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |                                                                                |             |
|                                                                                          |                                                                                | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>                                                                         | Asiago -                                                                       |             |
| <b>Indirizzo</b>                                                                         | Piazza Secondo Risorgimento n. 6 –<br>36012 – Asiago - VI                      |             |
| <b>Recapito telefonico</b>                                                               | 0424600200                                                                     |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                                                           | <a href="http://www.comune.asiago.vi.it">www.comune.asiago.vi.it</a>           |             |
| <b>e-mail</b>                                                                            | <a href="mailto:comune@comune.asiago.vi.it">comune@comune.asiago.vi.it</a>     |             |
| <b>PEC</b>                                                                               | <a href="mailto:asiago.vi@cert.ip-veneto.net">asiago.vi@cert.ip-veneto.net</a> |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>                                                        | 84001350242 - 00467810248                                                      |             |
| <b>Sindaco</b>                                                                           | Roberto Rigoni Stern                                                           |             |
| <b>Numero dipendenti al<br/>31.12.2024</b>                                               | 43                                                                             |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>                                                     | 6.240                                                                          |             |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 2</b><br><b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| <b>2.1 Valore pubblico</b> | <b>NON dovuto</b> |
|----------------------------|-------------------|

Documento Unico di Programmazione 2025/2027- deliberazione di C.C. n. 66 del 30/12/2024 (in atti);

Piano Esecutivo di Gestione 2025 2027 - deliberazione di G.C. n. 26 del 03/02/2025 e successive modifiche (in allegato);

**OBIETTIVI TRASVERSALI TRIENNIO 2025 2027**

– Obiettivi strategici previsti nel piano anticorruzione – **obiettivi di valore pubblico**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                          | TERMINE PREVISTO      | Indicatori di risultato                                               |                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                        |                                                           |                       | Valore minimo                                                         | Valore massimo                                              |
| 1 | <i>Inserimento nella sezione trasparenza dei dati obbligatori entro 15 giorni dalla loro approvazione o dall'avverarsi di eventi modificativi</i>      | Aumento valore pubblico. Elevato livello di Trasparenza   | 31/12 di ciascun anno | Oltre i 60 gg. per il 50% dei dati<br>Obiettivo non conseguito        | Entro i 15 gg.                                              |
| 2 | <i>Risposta a richieste di accesso entro 30 giorni dalla protocollazione</i>                                                                           | Soddisfazione utenti e imparzialità azione amministrativa | Annuo                 | Oltre i 60 gg. per il 50% delle richieste<br>Obiettivo non conseguito | Entro i 15 gg.                                              |
| 3 | <i>Rispetto della cronologia nelle risposte all'utente sia per quanto riguarda le istanze nei vari procedimenti amministrativi sia nei pagamenti *</i> | Soddisfazione utenti e imparzialità azione amministrativa | Annuo                 | Rispetto per il 30% delle istanze:<br>obiettivo non conseguito        | Rispetto per il 80% delle istanze:<br>obiettivo conseguito. |
| 4 | <i>Formazione in materia di anticorruzione trasparenza e privacy</i>                                                                                   | Miglioramento della legalità                              | Annuo                 | 50% dei dipendenti:<br>obiettivo non conseguito                       | 90% dei dipendenti:<br>obiettivo conseguito                 |

\* I pagamenti avverranno sulla base dell'ordine cronologico delle liquidazioni. Tuttavia è possibile discostarsi dall'ordine cronologico nei seguenti casi:

- scadenza del pagamento della fattura entro 30 giorni;
- specifica richiesta dell'ufficio in situazioni contingenti e motivate (ad esempio per rispetto termini per conseguimento contributi) o previsioni contrattuali.

- **obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** Si richiamano gli obiettivi e le disposizioni previste nel piano delle azioni positive.

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| <b>2.2 Performance</b> | <b>NON dovuto</b> |
|------------------------|-------------------|

Piano Esecutivo di Gestione 2025 2027- deliberazione di G.C. 26 del 03/02/2025 e successive modifiche (in allegato gli obiettivi di performance – ALLEGATO 2.2 PERFORMANCE contenente anche il piano delle azioni positive);

Sistema di misurazione e valutazione performance – deliberazione di G.C. n. 59 del 9/04/2018 (in atti)

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b> |
|--------------------------------------------|

### **Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) 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.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La Giunta Comunale con provvedimento n. 1 del 07/01/2025 ha confermato la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione approvato nel 2023 con riferimento alle tre annualità 2023 2024 e 2025. Vedi allegato 2.3 rischi corruttivi e trasparenza.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

Vedi allegato 3.1 struttura organizzativa e piano triennale del fabbisogno del personale.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Vedi regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 13/06/2022 in atti.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

dotazione tecnologica: ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica, di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste :

- cellulare,
- personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria;
- collegamento in modalità VPN

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Quelle richieste dal CCNL- dal contratto individuale di lavoro e come previsto dal regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 13/06/2022

### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

E' stata predisposta una specifica scheda per valutare gli obiettivi. La scheda è parte integrante dell'accordo individuale per la prestazione di lavoro in modalità da parte del/della dipendente di ruolo del Comune di Asiago, Sig/sig.ra \_\_\_\_\_inquadrato/a in categoria \_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_profilo.

Il dipendente ogni 15 giorni compilerà anche la colonna "risultati realizzati" e restituirà la scheda al responsabile dell'area.

| N. | Descrizione obiettivo (con eventuali raccomandazioni e annotazioni) | Indicatori (temporali, di quantità, ecc.) | Risultati attesi | Risultati realizzati |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|----------------------|
|    |                                                                     |                                           |                  |                      |

### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Aumento della focalizzazione da parte del dipendente sulle istruttorie e sulle attività rese.  
Maggiore attenzione agli orari di lavoro.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Vedi allegato 3.1 struttura organizzativa e piano triennale del fabbisogno del personale.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **4. Monitoraggio**

***NON dovuto***

Monitoraggio periodico del Nucleo di valutazione (art.4 del Sistema di misurazione e valutazione performance) (in atti)

Piano della performance unificato con PEG e con DUP (art.11 del Sistema di misurazione e valutazione performance) (in atti)

Relazione annuale della performance (art.9 Sistema di misurazione e valutazione performance) (in atti);

Sistema di customer satisfaction degli utenti – determinazione n.768 del 4/10/2018. (in atti)



**CITTÀ DI ASIAGO**  
**Provincia di Vicenza**  
**Piazza Secondo Risorgimento n. 6**  
**Tel. 0424/600211 - Fax 0424/463885**  
**c.f.n. 84001350242 - p.i.n. 00467810248**

**OBIETTIVI TRASVERSALI TRIENNIO 2025 2027 validi per tutte le aree**

– Obiettivi strategici previsti nel piano anticorruzione – obiettivi di valore pubblico

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                          | TERMINE PREVISTO      | Indicatori di risultato                                               |                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                        |                                                           |                       | Valore minimo                                                         | Valore massimo                                              |
| 1 | <i>Inserimento nella sezione trasparenza dei dati obbligatori entro 15 giorni dalla loro approvazione o dall'avverarsi di eventi modificativi</i>      | Aumento valore pubblico. Elevato livello di Trasparenza   | 31/12 di ciascun anno | Oltre i 60 gg. per il 50% dei dati<br>Obiettivo non conseguito        | Entro i 15 gg.                                              |
| 2 | <i>Risposta a richieste di accesso entro 30 giorni dalla protocollazione</i>                                                                           | Soddisfazione utenti e imparzialità azione amministrativa | Annuo                 | Oltre i 60 gg. per il 50% delle richieste<br>Obiettivo non conseguito | Entro i 15 gg.                                              |
| 3 | <i>Rispetto della cronologia nelle risposte all'utente sia per quanto riguarda le istanze nei vari procedimenti amministrativi sia nei pagamenti *</i> | Soddisfazione utenti e imparzialità azione amministrativa | Annuo                 | Rispetto per il 30% delle istanze:<br>obiettivo non conseguito        | Rispetto per il 80% delle istanze:<br>obiettivo conseguito. |
| 4 | <i>Formazione in materia di anticorruzione trasparenza e privacy</i>                                                                                   | Miglioramento della legalità                              | Annuo                 | 50% dei dipendenti:<br>obiettivo non conseguito                       | 90% dei dipendenti:<br>obiettivo conseguito                 |

\* I pagamenti avverranno sulla base dell'ordine cronologico delle liquidazioni. Tuttavia è possibile discostarsi dall'ordine cronologico nei seguenti casi:

- scadenza del pagamento della fattura entro 30 giorni;
- specifica richiesta dell'ufficio in situazioni contingenti e motivate (ad esempio per rispetto termini per conseguimento contributi) o previsioni contrattuali.
- **obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** Si richiamano gli obiettivi e le disposizioni previste nel piano delle azioni positive come segue

## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025.

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

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: *Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.*

Finalità strategica: *Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.*

Azione positiva 1: *Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.*

Azione positiva 2: *Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.*

Soggetti e Uffici Coinvolti: *Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Segreteria, Ufficio Informagiovani, Segretario Generale.*

A chi è rivolto: *A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.*

|                                    |                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Area Elevata Qualificazione</b> | <b>AREA SEGRETERIA GENERALE- AFFARI GENERALI</b> |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|

**Ufficio: Segreteria Generale – Affari Generali**

**Referato: Sindaco : Roberto Rigoni Stern**

**Responsabile : Segretario Generale**

## **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

### **ELENCO SINTETICO**

- ***Affari Generali***
- ***Protocollo e Archivio Corrente***
- ***Rassegna Stampa***
- ***Segreteria del Sindaco***
- ***Iter procedimentale delle varie deliberazioni, delle direttive, decreti ed ordinanze. Iter delle determinazioni Area Segreteria Affari Generali, dalla proposta fino al perfezionamento dei requisiti di efficacia, una volta diventati provvedimenti***
- ***Rapporti con gli Organi Istituzionali, comprese le Segreterie delle Commissioni Consiliari Permanenti, con tutte le Aree e gli Uffici Comunali***
- ***Rapporti con il pubblico***
- ***Supporto al Segretario-Direttore Generale***
- ***Servizio Cimiteriale – gestione amministrativa***
- ***Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione e Corruzione (PTPC)***
- ***“Progetto Istanze On -Line” – DLgs 82/2005 art 64/bis ed art 65***

### **ESPLICAZIONE ATTIVITÀ**

#### ➤ ***Affari Generali***

L'attività consiste:

- assunzione di tutti quei provvedimenti che riguardano gli organi istituzionali, ovvero spese per missioni, indennità, gettoni di presenza, pagamento di eventuali oneri ai datori di lavoro;
- cura dei rapporti economici e istituzionali con le Associazioni, le Società e gli Enti a cui il Comune partecipa quali, a titolo esemplificativo, “ANCI Nazionale e Veneto”; Unione tra i Comuni della Provincia di Vicenza, “Enti Vicentini nel Mondo”; “Unione Montana Altopiano Sette Comuni”. Obblighi ai sensi del comma 735 art. 1 L. 296/2006.

#### ➤ ***Protocollo e Archivio Corrente***

L'unità “Protocollo e Archivio Corrente” provvede:

- alla registrazione degli atti e della corrispondenza in arrivo e in partenza rispetto all'Ente e interna tra gli uffici;
- all'archiviazione dei documenti depositati agli atti e alla cura dell'archivio corrente;
- alla gestione delle spese postali e di spedizione in genere;

- alla cura dei rapporti con Poste Italiane in relazione al servizio di Conto di Credito per l'invio della corrispondenza;
- alla conservazione digitale a norma degli allegati al protocollo informatico.

➤ ***Segreteria del Sindaco***

Consiste nella gestione delle attività del Sindaco nei confronti del Pubblico e di altri Enti e Terzi.

➤ ***Iter procedimentale delle varie deliberazioni, delle direttive, decreti ed ordinanze. Iter delle determinazioni Area Segreteria Affari Generali, dalla proposta fino al perfezionamento dei requisiti di efficacia, una volta diventati provvedimenti***

Consiste nel fornire il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali.

➤ ***Rapporti con gli Organi Istituzionali, comprese le Segreterie delle Commissioni Consiliari Permanenti, con tutte le Aree e gli Uffici Comunali***

Concerne il coordinamento delle attività degli organi istituzionali, comprese le commissioni consiliari permanenti, e delle aree e uffici comunali garantendone il collegamento.

➤ ***Rapporti con il pubblico***

Concerne l'attività di supporto al pubblico per le attività di competenza, nonché relativamente all'accesso agli atti.

➤ ***Supporto al Segretario-Direttore Generale***

Funge da supporto al Segretario-Direttore Generale nelle attività da quest'ultimo espletate, coadiuvandolo nella redazione dei verbali delle riunioni di Consiglio Comunale, nella redazione di atti o documenti amministrativi di varia natura rientranti nella diretta competenza del medesimo, quali gli atti di organizzazione.

➤ ***Servizi Cimiteriali***

L'attività consiste:

- prenotazione funerali, prenotazione loculi ed ossari, attività amministrative connesse alla tumulazione, estumulazione, esumazione, inumazione, cremazione e rilascio autorizzazioni inerenti ai lavori cimiteriali e tenuta dei registri;
- coordinamento rinvenimento resti mortali da guerra 1915/18 in coordinamento con sacrario militare.
- gestione amministrativa e stipula delle concessioni di loculi, cellette ossario ed aree cimiteriali per cappelle gentilizie e tombe di famiglia.
- Autorizzazioni per la traslazione delle salme, dei feretri e dei resti mortali negli ambiti cimiteriali.
- Coordinamento con la Coop. 7 comuni a cui dal 01.11.2023 è stato affidato l'appalto dei servizi funerari dei due cimiteri : Capoluogo e Frazione Sasso di Asiago. Tutte le operazioni di tumulazione, esumazione ordinarie e straordinarie nonché servizi richiesti dai cittadini di

traslazione, riduzione resti mortali devono essere programmati e coordinati dall'ufficio con la Cooperativa affidataria.

➤ **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione e Corruzione (PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione e Corruzione.

➤ **“Progetto Istanze On -Line” – DLgs 82/2005 art 64/bis ed art 65**

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE;

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE**

| Descrizione Risorsa                | Quantità |
|------------------------------------|----------|
| Personal Computer                  | 2        |
| Calcolatrici                       | 1        |
| Stampanti                          | 2        |
| Collegamenti – Internet            | 2        |
| Abbonamento a quotidiani e riviste | 2        |
| Telefoni                           | 2        |
| Scanner                            | 1        |
| Fotocopiatori                      | 2        |
| Telefax                            | 1        |
| Sedie                              | 3        |
| Tavoli ufficio                     | 2        |

## **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                                       | RISULTATO ATTESO                                                             | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | Peso |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                                                                             |                                                                              |                  | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Riduzione delle spese di spedizione postali relativamente alla spedizione della posta ordinaria                                             | Rispetto del budget di spesa affidato                                        | 31/12/2025       | Mantenimento riduzione spese postali conseguita nel 2023                             | meno 200 euro per la posta ordinaria rispetto alla spesa sostenuta nel 2023  | 10   |
| 2 | Approvazione del piano anticorruzione triennio 2026-2028 per la successiva pubblicazione per eventuali osservazioni                         | Rispetto delle tempistiche                                                   | 15/12/2025       | Entro il 31/12/2025                                                                  | Entro il 15/12/2025                                                          | 20   |
| 3 | Formazione del personale interno su tematiche in materia di anticorruzione                                                                  | Adempimento di legge – formazione sulla sicurezza                            | 30/11/2025       | 50% del personale interessato                                                        | 100% del personale interessato                                               | 15   |
| 4 | Aggiornamento ed ottimizzazione piano riorganizzazione società partecipate- D.Lgs. 175/2016. Revisione ordinaria. Analisi annuale (art. 20) | Raggiungere gli obiettivi previsti dalla legge 190/2014 e dal D.Lgs 175/2016 | 31/12/2025       | Realizzare il riordino della società patrimoniale                                    | Raggiungimento obiettivi L. 190/2014 e D.lgs.n. 175/2016                     | 10   |
| 5 | Utilizzo del sistema istanze online per rispondere agli utenti                                                                              | Evitare agli utenti di recarsi in municipio                                  | 31/12/2025       | Risposte al 50% delle richieste                                                      | Risposte al 90% delle richieste                                              | 15   |
| 6 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                                                             | Rispetto normativa                                                           | 31/12/2025       | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

## **INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029**

| <b>INDICATORI</b>                              |                                         |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| N. deliberazioni di Consiglio Comunale         | Disponibilità loculi ed ossari n.       |
| N. deliberazioni di Giunta Comunale            | N. concessioni loculi ed ossari n.      |
| N° Determinazioni dei Responsabili dei Servizi | N. recupero salme da casa /             |
| N° atti protocollati                           | N. recupero salme con sacrario militare |
| N. atti concessioni cimiteriali                | N. regolamenti inseriti in formato word |
| N. Ordinanze                                   | N. istanze on line ricevute             |
| N. decreti del Sindaco                         | N. istanze on line risposte             |

## **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| <b>mansione</b>                | <b>ore settimanali</b> |
|--------------------------------|------------------------|
| Centralinista – Area operatori | 36 h/sett.             |
| Istruttore amministrativo –    | 36 h/sett.             |
| Istruttore amministrativo      | 36 h/sett.             |

## **AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 – AREA VIGILANZA**

**Ufficio: Polizia Locale**

**Referato: Sindaco**

**Responsabile: Segretario Generale (ad interim)**

### **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

**Elenco sintetico:**

- ***Codice della strada - mobilità e traffico***
- ***Polizia giudiziaria***
- ***Pubblica sicurezza***
- ***Polizia annonaria, commerciale, edilizia-urbanistica, rurale e ambientale***
- ***Sanzioni amministrative di competenza***
- ***Notifiche e contenzioso e attività di messo comunale***
- ***Provvedimenti autorizzatori (occupazioni suolo pubblico)***
- ***Accertamenti di supporto ai Servizi demografici***
- ***Tenuta del Gonfalone***
- ***Supporto agli Organi di Governo, alle Aree e agli uffici comunali, anche per commissioni fuori dal territorio comunale.***

### **ESPLICAZIONE ATTIVITÀ**

Il Settore ***“Polizia Municipale”*** costituisce la struttura attraverso cui l’Amministrazione assicura le funzioni di vigilanza, nella molteplicità delle attribuzioni assegnate agli enti locali.

#### ➤ ***Codice della strada - mobilità e traffico***

L’attività di polizia stradale comprende:

- la viabilità manuale, finalizzata a garantire il regolare flusso del traffico veicolare;
- l’attività di prevenzione mediante l’istituzione di posti di controllo o di blocco, anche in ore notturne;
- l’attività di repressione dei comportamenti che costituiscono violazione alle norme del Codice della Strada;
- la redazione delle ordinanze sulla viabilità e il contestuale controllo sulla loro osservanza, attraverso uno studio di settore che individua le migliorie da apportare alla segnaletica orizzontale e verticale, con una più opportuna collocazione degli stalli riservati alla sosta dei veicoli.

#### ➤ ***Polizia giudiziaria***

L’attività di Polizia Giudiziaria prevede tutta una serie di funzioni previste dal Codice di Rito consistenti in attività di indagine, al fine di accertare la sussistenza di reati, a quella informativa che prevede la comunicazione della notizia di reato con le attività di indagine svolte (verbale di identificazione, elezione del domicilio e nomina del difensore, verbale di sequestro del corpo di reato, annotazione di servizio, verbale di sommarie informazioni o dichiarazioni spontanee, ecc.) alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

#### ➤ ***Pubblica sicurezza***

La Pubblica Sicurezza, con finalità preventiva, mira a monitorare l'attività dei pubblici esercizi, delle discoteche, dei bar, delle manifestazioni di qualunque genere (sportive, culturali, agonistiche, ecc.).

➤ ***Polizia annonaria, commerciale, edilizia-urbanistica, rurale e ambientale***

- 1) la Polizia Annonaria e Commerciale investe il settore del commercio pubblico, in sede fissa o ambulante, del mercato settimanale (estivo e invernale), della pubblicità e delle affissioni;
- 2) la polizia edilizia e ambientale, si esplica nel controllo dei cantieri, degli scavi, sull'ottemperanza alle ordinanze adottate dal Responsabile del Settore Urbanistica, con attività di repressione dell'abusivismo edilizio o in materia di inquinamento ambientale;
- 3) la Polizia Rurale si esplica nella sorveglianza delle zone pascolive, boschive e in genere di tutte le aree rurali, controlli che sono svolti unitamente al Corpo Forestale dello Stato.

➤ ***Sanzioni amministrative di competenza del Sindaco***

➤ ***Notifiche e contenzioso e attività di messo comunale***

Si tratta dell'attività di notificazione dei verbali di violazione alle norme del C.d.S., delle sanzioni amministrative, delle ordinanze ingiunzione o di archiviazione nelle quali l'Autorità competente è il Sindaco, nonché tutte le altre notifiche espletate attraverso l'attività del messo comunale individuato all'interno dell'organico della Posizione Organizzativa.

Attività di gestione del contenzioso, sia amministrativa con redazione del fascicolo per la Prefettura, che giudiziale con redazione della comparsa di costituzione e risposta. Il patrocinio avanti al Giudice di Pace o al Tribunale è garantito tramite la presenza dei due ufficiali del Comando di P.M.

➤ ***Provvedimenti autorizzatori***

Si tratta dell'attività di rilascio dei provvedimenti autorizzativi di competenza esclusiva della P.M. (rilascio permessi per invalidi, per la sosta nelle zone a traffico limitato, delle autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, delle dichiarazioni di soggiorno per cure climatiche, ecc.).

➤ ***Accertamenti di supporto ai Servizi demografici***

Si tratta dell'attività di accertamento sulle residenze, svolta ora dal messo comunale in carico al Comando di Polizia.

➤ ***Tenuta del Gonfalone***

Concerne la tenuta del Gonfalone in tutte le cerimonie ufficiali che si svolgono nell'Altopiano, oltre a quelle che si svolgono fuori del territorio, che esigono la presenza istituzionale del Comune.

➤ ***Supporto agli Organi di Governo, alle Aree e agli uffici comunali, anche per commissioni fuori dal territorio comunale***

L'attività di supporto agli uffici comunali (es. all'ufficio elettorale nel corso di elezioni o referendum), o ad altre amministrazioni, in seguito a convenzioni stipulate per lo svolgimento di particolari servizi (manifestazioni sportive, fieristiche, controlli di polizia stradale/annonaria, ecc.) viene effettuata durante tutto il periodo dell'anno.

Inoltre l'attività istituzionale si concretizza in iniziative ed azioni di "sicurezza urbana", comprendenti sia interventi prossimi all'ambito di competenza delle altre forze di polizia,

assicurata principalmente con azioni di supporto a queste, sia secondo forme più tradizionali legate ai compiti di vigilanza che l'ordinamento attribuisce al Comune.

➤ ***“Raccordo tra Piano Performance e Piano prevenzione e corruzione (PTPC)”***

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione e Corruzione

➤ ***“Progetto Istanze On -Line” – D.lgs. 82/2005 art 64/bis ed art 65***

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE;

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                                               | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato                                                                |                                                                              | peso |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                                                                                                        |                                                                                |                  | valore minimo                                                                          | valore massimo                                                               |      |
| 1 | Accertamenti art. 80/14° mediante postazione telecamera lettura targhe (revisioni)                                                                                     | Maggiore sicurezza stradale                                                    | 31/12/2025       | n. 30 controlli                                                                        | n. 50 controlli                                                              | 15   |
| 2 | Digitalizzazione sistema sanzionatoria con emissione dei preavvisi                                                                                                     | Maggiore facilità nella gestione delle multe                                   | 31/12/2025       | Entro il 31/12/2024                                                                    | Entro il 30/09/2024                                                          | 15   |
| 3 | Vigilanza su spazi sosta tariffata                                                                                                                                     | Miglioramento situazione situazione parcheggi residenti e attività commerciali | 31/12/2025       | n. 100 controlli                                                                       | n. 200 controlli                                                             | 20   |
| 4 | Verifica divieti di sosta con maggiore attenzione spazi dedicata sosta disabili e nei periodi di alta stagione (festività, fine settimana, periodo dal 15/07 al 15/09) | Migliore gestione spazi e rispetto categorie deboli                            | Tutto l'anno     | n. 2 ore di verifica giornaliera nei periodi interessati                               | N. 4 ore di verifiche giornaliere nei periodi interessati                    | 20   |
| 5 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                                                                                        | Rispetto normativa                                                             | 31/12/2024       | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale _ = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

**INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029**

|                   |
|-------------------|
| <b>INDICATORI</b> |
|-------------------|

|                                                                                                    |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| N. incidenti stradali rilevati                                                                     | N. provvedimenti ingiuntivi emessi                                          |
| N. interventi per trattamenti sanitari obbligatori                                                 | N. ordinanze emesse per il miglioramento della viabilità                    |
| N. sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada                                   | N. rilasci autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico                 |
| N. notizie di reato                                                                                | N. accertamenti anagrafici                                                  |
| N. sanzioni amministrative per violazioni alle norme dello Stato, regionali o regolamenti comunali | N. delle cause patrocinate avanti il Giudice di Pace o il Giudice Ordinario |
| N. notificazioni                                                                                   |                                                                             |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

### Polizia locale

| mansione                                   | Categoria Economica | ore settimanali |
|--------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| Vice comandante comando polizia municipale | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |
| Agente di polizia locale                   | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |
| Agente di polizia locale                   | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |
| Agente di polizia locale                   | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |
| Agente di polizia locale                   | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |

|                                         |                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 3</b> | <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARI E INFORMATICI</b> |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|

REFERATO: Assessore Riccardo Cunico

RESPONSABILE: Stefano Costantini

## **ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

### **ELENCO SINTETICO**

#### **Ufficio Ragioneria e contabilità**

- *Attività fiscale: gestione IVA, fatturazioni;*
- *Bilanci e contabilità - tesoreria*
- *Controllo di Gestione*
- *Inventario*
- *Ricorso all'indebitamento*
- *Servizi Informatici e macchine d'ufficio*
- *Assicurazioni*

#### **Ufficio Personale**

- *Trattamento giuridico-economico e previdenziale del personale*
- *Rapporti con il Nucleo di Valutazione*
- *Trattamento Economico Organi Istituzionali*
- *Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione(PTPC)*

### **ESPLICAZIONE ATTIVITÀ**

#### ➤ *Attività fiscale*

L'attività consiste nei seguenti adempimenti:

applicazione ritenute sui pagamenti per redditi da lavoro dipendente, professionisti, contributi e negli altri casi previsti dalla legge;  
versamenti mensili per IVA e IRAP;  
predisposizione denunce annuali (770, IVA, IRAP e UNICO);

#### ➤ *Bilanci e contabilità - tesoreria*

L'attività consiste:

- accertamenti di entrata ed emissione di ordinativi d'incasso: verifica della corrispondenza tra nominativi e importi comunicati dai vari uffici e quanto versato con relativa comunicazione delle eventuali discordanze e differenze riscontrate all'ufficio preposto. Sollecito continuo agli uffici per controllo versamenti.
- rilascio impegni di spesa ed emissione di mandati di pagamento, con relativa verifica della corrispondenza tra quanto riportato nel timbro di liquidazione e relativi atti;
- supporto agli uffici per verifiche su stanziamenti di bilancio e statistiche varie;

- predisposizione della bozza di Bilancio sulla base degli impegni di spesa assestati, invio ai Responsabili per la verifica, elaborazione dei dati, elaborazione dati per la relazione revisionale e programmatica;
- predisposizione della bozza del Piano Esecutivo di Gestione seguendo le direttive del Direttore Generale;
- predisposizione del Rendiconto di Gestione con tutti gli adempimenti preparatori e successivi;
- controlli, verifiche di cassa, comunicazioni e trasmissione documentazione varia al tesoriere.
- protocollo fatture in arrivo e smistamento agli uffici;
- inserimento determinazioni con impegni di spesa per allacciamento con la contabilità;
- statistiche varie, quali ad esempio la dichiarazione attestante il pagamento dell'iva per i contratti di servizi non commerciali.

### ➤ **Controllo di Gestione**

Costante monitoraggio del mantenimento dell'equilibrio di bilancio, dell'andamento dell'entrata e della spesa, dei flussi di costo e delle procedure di assunzione della spesa al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati oltre che la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

### ➤ **Inventario**

Tenuta dell'inventario con relativi collegamenti con il conto del patrimonio:

- inserimento beni dimessi su segnalazione degli uffici che ne hanno disposto la dismissione;
- inserimento beni acquisiti;
- conservazione e gestione delle opere pubbliche ai fini dell'Inventario e del Conto del Patrimonio, ovvero registrazione dell'opera (quadro economico), dei provvedimenti collegati, dei pagamenti, dello stato finale e inserimento nel conto del patrimonio.

### ➤ **Ricorso all'indebitamento**

L'attività consiste:

- procedimenti di acquisizione ed accensione di investimenti a seguito della loro previsione nel bilancio e dell'approvazione dei provvedimenti propedeutici (quale il progetto definitivo);
- gestione dei mutui, ovvero pagamento dell'ammortamento, richieste di somministrazione, richieste di novazioni soggettive o oggettive qualora necessario ed eventuali richieste di riduzioni.

### ➤ **Servizi Informatici e macchine d'ufficio**

Il servizio provvede all'acquisizione e manutenzione dei beni informatici comunali nonché delle macchine ed attrezzature d'ufficio, ovvero personal computer, stampanti, fotocopiatrici, calcolatrici da tavolo ecc. Inoltre gestisce i rapporti con il consulente informatico e, sulla base delle esigenze e richieste da parte degli altri Responsabili di costo, procede all'eventuale acquisizione di programmi applicativi.

### ➤ **Assicurazioni**

Gestione dei rapporti assicurativi, relativamente alla stipula e all'aggiornamento delle polizze assicurative, tramite società di brocheraggio. La gestione dei sinistri, ovvero loro comunicazione e rapporti conseguenti, viene effettuata alla suddetta società direttamente da parte del servizio interessato al sinistro, assicurando in tal modo una maggiore snellezza nella procedura e tempestività di comunicazione.

➤ **Trattamento Economico Organi Istituzionali**

Sulla base delle determinazioni degli “affari generali” l’ufficio del personale procede alla elaborazione e al pagamento di quanto dovuto al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri. La procedura avviene cumulativamente con il trattamento economico del personale.

➤ **Trattamento giuridico-economico e previdenziale del personale**

L’attività consiste:

- **gestione interna degli stipendi con relativa elaborazione dei cedolini paga dei dipendenti comunali e dei percepenti compensi assimilati (Amministratori e Collaboratori Coordinati e Continuativi), sulla base della comunicazione da parte degli uffici direttamente interessati delle competenze dovute mensilmente;**
- **relative denunce mensili Cpdel, Inadel, Tfr, Irap e Inps;**
- gestione del contratto di lavoro e relativi adeguamenti e dei rapporti con la delegazione trattante;
- rilevazione statistiche: Conto Annuale e relazione conto annuale (con dati forniti anche da tutti gli uffici comunali) e anagrafe delle prestazioni per la parte relativa sia ai dipendenti comunali che ai professionisti;
- gestione delle ferie e dei permessi con relative verifiche;
- i.r.p.e.f. denuncia mensile per ogni tipo di ritenuta compreso quelle per il personale dipendente - rilascio certificazione per compensi per lavoro autonomo - lavoro autonomo occasionale – contributi ecc. – compilazione e controllo relativi quadri 770;
- pratiche di assunzione e cessazione del personale a tempo determinato e indeterminato, attraverso predisposizione dei relativi provvedimenti, quali indizione dei concorsi pubblici, contratto di lavoro individuale;
- autoliquidazione Inail e Ruoli Inpdap (Cpdel, Inadel Tfr);
- predisposizione dei modelli Cud;
- pratiche varie Inpdap, quali cessione del quinto, piccoli prestiti, ricongiunzioni, riscatti, pratiche di pensione, modelli 98 e ruoli.

➤ **Rapporti con il Nucleo di Valutazione**

L’attività consiste nella cura dei rapporti con il Nucleo di Valutazione, anche di natura finanziaria, e relativa attività di segreteria e di istruttoria.

➤ **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione(PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell’Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione.

➤ **“Progetto Istanze On -Line” – D.Lgs. 82/2005 art. 64/bis e art. 65**

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l’utilizzo dell’unico canale di accesso SPID e/o CIE;

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE uffici ragioneria e personale**

| Descrizione Risorsa | Quantità |
|---------------------|----------|
| Personal Computer   | 6        |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Calcolatrici                       | 5  |
| Stampanti                          | 3  |
| Collegamenti – Internet            | 2  |
| Abbonamenti a quotidiani e riviste | 2  |
| Telefoni                           | 5  |
| Sedie                              | 12 |
| Tavoli ufficio                     | 5  |

## OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                      | RISULTATO ATTESO                                                              | TERMINE PREVISTO                               | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | Peso |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                            |                                                                               |                                                | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Predisposizione schema rendiconto per G.C. entro il 05/04/2024                             | Approvazione rendiconto prima del termine.                                    | 05/04/2024                                     | <70% 5 gg. dopo la scadenza                                                          | Alla data di scadenza                                                        | 15   |
| 2 | Approvazione del Bilancio 2025 entro il 31/12/2024                                         | Evitare la gestione provvisoria al fine di poter impegnare oltre i dodicesimi | 31/12/2024                                     | Approvazione della bozza di bilancio entro il 31/12/2023                             | Approvazione della bozza di bilancio entro il 10/12/2023                     | 15   |
| 3 | Approvazione regolamento disciplinante i rapporti con i portatori di interessi particolari |                                                                               |                                                |                                                                                      |                                                                              | 15   |
| 7 | Sistemazione assenze in HRMS                                                               | Rilevazione corretta presenze                                                 | 31/12/2024                                     | Inserimento fino al mese di settembre                                                | 100% inserimento entro fine anno                                             | 10   |
| 8 | Pagamento stipendi al 27 di ogni mese                                                      | Mancanza di controversie sindacali                                            | 27 di ogni mese (fatta eccezione per dicembre) | Ritardo rispetto al 27                                                               | Giorno esatto                                                                | 15   |
|   | Rispetto dei tempi di pagamento                                                            | Rispetto normativa                                                            | 31/12/2024                                     | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

## INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029

| INDICATORI              |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| N° Impegni spesa        |                                    |
| N° Mandati              | N° variazioni al bilancio          |
| N° Accertamento entrate | N° prelievi dal fondo di riserva   |
| N° Reversali            | N° variazioni di peg               |
| N° Fatture registrate   | N° dipendenti in servizio al 31.12 |
| N° Fatture emesse       | N° dipendenti assunti              |

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| N° mutui gestiti  | N° pratiche Inpdap                |
| N° mutui devoluti | N° Co.Co.Co                       |
| N° mutui assunti  | N° incontri delegazione trattante |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

### Servizio finanziario

| mansione                                    | Categoria              | ore settimanali |
|---------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Responsabile servizio economico-finanziario | Elevata Qualificazione | 36 h/sett. *    |
| Istruttore amministrativo                   | Area Istruttori        | 24 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo                   | Area Istruttori        | 36 h/sett.      |

### Servizio Risorse umane

| mansione                  | Categoria       | ore settimanali |
|---------------------------|-----------------|-----------------|
| Istruttore amministrativo | Area Istruttori | 36 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo | Area Istruttori | 18 h/sett.      |

\* ripartite per tutta l'area

**Ufficio: Servizi Demografici - Economato**

**RESPONSABILE: Stefano Costantini**

### ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- **Anagrafe**
- **Stato Civile**
- **Leva**
- **Elettorale**
- **Giudici Popolari**
- **Statistica**
- **Trasporti funebri**
- **Economato**
- **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)**

### ESPLICAZIONE ATTIVITA'

#### ➤ **Stato Civile**

istruzione, formazione e trascrizione degli atti di matrimonio; pubblicazioni matrimoniali; Unioni Civili; morte; nascita; cittadinanza; naturalizzazione; adozione e riconoscimento, separazioni e divorzi con relativi adempimenti tra uffici istituzionalmente preposti (Procure, Preture, Uffici Notarili, Comuni, Enti Previdenziali ed Assistenz.li ecc.), nonché tutti quei compiti, certificazioni ed annotazioni previste dal Codice Civile e dall'Ordinamento dello Stato Civile.

#### ➤ **Anagrafe**

Registrazione anagrafica della popolazione, gestione dello schedario anagrafico;

Aggiornamenti ANPR;

Gestione dell'anagrafe A.I.R.E. (Anagrafe degli italiani Residenti all'Esteri);

Nell'Ufficio Anagrafe vengono svolte tutte quelle mansioni relative ai movimenti delle persone (trasferimenti di residenza da e per altri Comuni d'Italia, trasferimenti da e per l'estero), movimenti naturali ( per nascita e morte);

si effettuano inoltre tutte quelle operazioni e certificazioni previste dal Regolamento Anagrafico vigente.

Invio dati alla motorizzazione tramite il servizio ANPR per l'aggiornamento dei dati nella patente e nei libretti di circolazione dei veicoli posseduti;

Invio dati all'Agenzia delle Entrate per l'attribuzione del codice fiscale;

Invio dati variazioni anagrafiche tramite ANPR all'Anagrafe Tributaria, e invio dati dei deceduti all'INPS;

➤ ***Ufficio ecografico:***

tenuta degli Stradari Comunali relativi alla toponomastica;

➤ ***Leva***

tenuta delle Liste comunali di Leva;

tenuta dei Ruoli Comunali di Leva;

tenuta delle Liste dei Renitenti;

Nell'ufficio si effettuano le operazioni di:

preparazione e formazione degli elenchi degli iscrivendi nelle Liste di leva;

Aggiornamento delle Liste di Leva su Comunicazione del Ministero della Difesa e, tutte quelle operazioni e certificazioni previste dalle normative in materia.

➤ ***Giudici Popolari***

tenuta degli Albi dei Giudici Popolari per Corte d'Assise e per Corte di Assise di Appello;

preparazione e formazione degli elenchi degli iscrivendi Giudici Popolari e, tutte quelle operazioni e certificazioni previste dal relativo ordinamento.

➤ ***Trasporti funebri***

istruzione e formazione delle pratiche relative al trasporto delle salme nell'ambito del Comune e fuori comune; rilascio autorizzazioni e permessi di seppellimento. Processi verbali per cremazione ordinaria e straordinaria;

➤ ***Servizio Sportello***

espletamento di tutte le norme previste dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 relative all'autenticazione di sottoscrizioni dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà e di autentiche per copia conforme all'originale;

Rilascio certificazioni, ricerche storiche;

➤ ***Statistica***

raccolta dati, studio, programmazioni e ricerche, previste dalle vigenti normative e, quanto disposto dall'Istituto Nazionale di Statistica. Invio Statistica mensile e annuale di Stato Civile. Esecuzione dei censimenti generali della popolazione, dell'industria e dei servizi;

➤ ***Servizio pensionati inps e pensionati invalidi civili:***

tenuta degli schedari dei pensionati;

adempimenti previsti dalle norme vigenti.

➤ ***Servizio documentazione di pubblica sicurezza:***

rilascio carte d'identità;

tenuta dei registri inerenti alla documentazione rilasciata;

rapporti tra uffici istituzionalmente preposti ( Questura, Prefettura, ecc. ).

Preparazione pratiche per le richieste per il rilascio del passaporto da consegnare in Questura;

Consegna porto d'armi – licenza di caccia – carta europea porto d'armi

➤ **Elettorale**

(Coordinato direttamente dal Segretario Generale in presenza di Consultazioni Elettorali)

Tenuta e aggiornamento delle Liste Elettorali generali e sezionali;

Tenuta e aggiornamento delle Liste Elettorali aggiunte generali e sezionali;

Tenuta e aggiornamento dell'archivio fascicoli;

Adempimenti in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie;

Aggiornamento dell'albo dei Presidenti di Seggio;

Tenuta ed aggiornamento dell'albo unico degli scrutatori.

➤ **Economato**

Anticipazione di piccole spese per uffici.

Provvedimenti di anticipazione economale e rendicontazione del servizio.

➤ **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione e Corruzione (PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione e Corruzione.

➤ **“Progetto Istanze On -Line” – D.Lgs. 82/2005 art. 64/bis e art. 65**

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE;

## **RISORSE STRUMENTALI**

| <b>Descrizione Risorsa</b>               | <b>Quantità</b>          |
|------------------------------------------|--------------------------|
| Personal Computer                        | 6                        |
| Server                                   | 2 (per tutti gli uffici) |
| Stampanti                                | 7                        |
| Collegamenti – Internet                  | 2                        |
| Abbonamenti a quotidiani e riviste       | 1                        |
| Telefoni                                 | 2                        |
| Scanner                                  | 1                        |
| Fotocopiatore                            | 1                        |
| Telefax                                  | 1                        |
| Sedie                                    | 5                        |
| Tavoli ufficio                           | 4                        |
| Tavoli computer                          | 2                        |
| Taglierina                               | 1                        |
| Plastificatrice                          | 1                        |
| Macchine da scrivere                     | 1                        |
| Contentitore ignifugo nastri salvataggio | 1                        |
| Tritura documenti                        | 1                        |

## **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                                                                                      | RISULTATO ATTESO                                                                                    | TERMINE PREVISTO                                           | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | Peso |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                                            | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Gestione degli adempimenti elettorali in relazione alle consultazioni elettorali per le Elezioni Regionali, sulla base dello scadenziario che sarà predisposto dalla Prefettura di Vicenza | Espletamento di tutte le procedure più predisposizio ed invio Rendiconto                            | 4 mesi dalla data Elezioni                                 | Corretto espletamento elezioni                                                       | Trasmissione rendiconto entro i termini                                      | 20   |
| 2 | mantenimento dei tempi di attesa allo sportello                                                                                                                                            | Tempi di attesa inferiori ai otto minuti                                                            | 31/12/2024                                                 | 15 minuti attesa                                                                     | Entro gli 8 minuti                                                           | 15   |
| 3 | Gestione e trascrizione atti di stato civile di richiedenti la cittadinanza "jure sanguinis" pervenuti dagli avvocati                                                                      | Trascrizione di tutti gli atti pervenuti e su richiesta successiva iscrizione degli stessi all'AIRE | Trascrizione atti entro 7 giorni dall'arrivo al protocollo | Entro 7 giorni                                                                       | Entro 5 giorni                                                               | 15   |
| 4 | Utilizzo istanze online per i cittadini                                                                                                                                                    | Evitare l'afflusso allo sportello                                                                   | 31/12/2025                                                 | Riposte online entro 30 giorni                                                       | Risposte online entro 20 giorni                                              | 20   |
| 5 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                                                                                                            | Rispetto normativa                                                                                  | 31/12/2025                                                 | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

## **INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029**

| INDICATORI                                             |                                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| N° Ore di apertura al pubblico                         | N. Ritiro porto armi – licenze caccia e carte europee |
| N° Cambi d'abitazione                                  | N° Nascite                                            |
| N° Certificati anagrafici e di Stato Civile rilasciati | N° Matrimoni                                          |
| N° Tessere Elettorali rilasciate                       | N° Morti                                              |
| N° Carte d'identità                                    | N° Pratiche passaporto                                |
| N. richieste istanze online                            |                                                       |

## **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

### **Servizi demografici**

| mansione                                 | Categoria       | ore settimanali |
|------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Istruttore direttivo servizi demografici | E.Q.            | 36 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo                | Area Istruttori | 18 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo                | Area Istruttori | 18 h/sett.      |

## Ufficio Tributi

REFERATO: Sindaco con delega istruttoria al **consigliere Alessio Barolo**

RESPONSABILE: **Stefano Costantini**

Funzionario Responsabile IMU/TASI e Funzionario altri Tributi: Roberta Pertile

### ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- ***Criteri, Tariffe, Gestione e attività di accertamento e liquidazione di tutti i Tributi Comunali.***
- ***Pubbliche affissioni.***
- ***Gestione entrate.***
- ***Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione(PTPC)***

### ESPLICAZIONE ATTIVITÀ

- ***Criteri, Tariffe, Gestione e attività di accertamento e liquidazione di tutti i Tributi Comunali.***

L'attività consiste:

- controllo finalizzato all'emissione degli avvisi di liquidazione/accertamento, con emissione del provvedimento finale di irrogazione delle sanzioni previste per legge, sia per i fabbricati che per le aree edificabili. Formazione e gestione dei ruoli a riscossione coattiva;
- gestione delle imposte/tasse, supporto per l'utenza nei casi di compilazione denunce e bollettini di versamento, nonché sistemazione dati;
- gestione dell'istituto di accertamento con adesione: convocazione utenti, valutazione elementi prodotti e adozione provvedimento finale di accoglimento o rigetto dell'istanza;
- rimborso somme erroneamente versate previo controllo situazione contabile e catastale;
- gestione del contenzioso avanti la Commissione Tributaria di I° e II° grado con istruttoria e gestione di tutta la fase del contenzioso, dalla costituzione in giudizio sino alla notifica delle sentenze, partecipando alla discussione in pubblica udienza;
- gestione della pubblicità temporanea con raccolta prenotazioni e materiale da esporre;
- gestione di tutti i rapporti con il concessionario, l'Agenzia del Territorio di Vicenza e il Ministero delle Finanze.

- ***Gestione entrate***

L'attività consiste nell'emissione delle reversali d'incasso di tutte le entrate comunali; l'ufficio ragioneria cura invece la fase iniziale inserendo i dati contabili contenuti negli atti di tutti gli uffici.

- ***Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione e Corruzione (PTPC)***

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione e Corruzione.

- ***“Progetto Istanze On -Line” – D.Lgs. 82/2005 art. 64/bis e art. 65***

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE;

## RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

| Descrizione Risorsa                | Quantità |
|------------------------------------|----------|
| Personal Computer                  | 2        |
| Calcolatrici                       | 2        |
| Stampanti                          | 2        |
| Collegamenti – Internet            | 2        |
| Abbonamenti a quotidiani e riviste | 1        |
| Telefoni                           | 2        |
| Sedie                              | 4        |
| Tavoli ufficio                     | 2        |

## OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                       | RISULTATO ATTESO                                                            | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | Peso |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                                                             |                                                                             |                  | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Recupero mancati versamenti IMU e TASI                                                                                      | Introito somme IMU/TASI non versate iscritte in bilancio                    | 31/12/2025       | 50%                                                                                  | 90%                                                                          | 15   |
| 2 | Controllo nuclei familiari con residenze in Comuni diversi a fini IMU                                                       | Adeguamento normativo (scelta di un unico fabbricato destinato a residenza) | 31/12/2025       | 20                                                                                   | 40                                                                           | 15   |
| 3 | Controllo immobili non denunciati, comprese aree edificabili, con verifica banca dati catastale, P.I. vigente e Punto Fisco | Riduzione evasione imposte comunali                                         | 31/12/2025       | 50%                                                                                  | 90%                                                                          | 40   |
| 4 | Controlli dichiarazioni Imposta di Soggiorno con dichiarazioni Agenzia Entrate                                              | Riduzione evasione imposte comunali                                         | 31/12/2025       | 40%                                                                                  | 90%                                                                          | 40   |
| 5 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                                             | Rispetto normativa                                                          | 31/12/2025       | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

### Tributi

| mansione                             | Categoria  | ore settimanali |
|--------------------------------------|------------|-----------------|
| Istruttore direttivo ufficio tributi | E.Q.       | 36 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo            | Istruttore | 30 h/sett.      |

|                                    |                                                                   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 4</b> | <b>PATRIMONIO-ECOLOGIA-POLITICHE<br/>SOCIALI - PROVVEDITORATO</b> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

Referato: **Cons. delegato Diego Rigoni; Cons. delegato Nicola Rossi**

Responsabile: **Roberto Serembe**

### **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

- ***Demanio e Usi Civici***
- ***Attività di disposizione e gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune***
  - ***Cave***
  - ***Boschi***
  - ***Viabilità forestale e silvo-pastorale***
  - ***Verde pubblico***
  - ***Piste da sci***
  - ***Manutenzioni silvo-pastorali e naturalistiche-ambientali***
  - ***Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici inerenti il Patrimonio silvo-pastorale - naturalistico - ambientale***
  - ***Rifiuti e relativi impianti di smaltimento***
  - ***Gestione del patrimonio immobiliare del Comune – Affitti patrimoniali***
  - ***Malghe e pascoli compresa progettazione affidamento ed esecuzione lavori pubblici***
  - ***Agricoltura***
  - ***Gestione MUSEO Naturalistico Didattico***

### **DESCRIZIONE ATTIVITA'**

#### ➤ ***Demanio e Usi Civici***

L'attività consiste in:

- accertamento delle terre di uso civico a norma della L.R. 31/94, allo scopo di redigere l'inventario del demanio civico;
- effettuazione di ricerche storiche, catastali e giuridiche inerenti il demanio di uso civico;
- esecuzione delle operazioni di aggregazione, riordino, elaborazione dati;
- redazione cartografica delle terre di uso civico;
- procedimenti inerenti la concessione di terreni di uso civico in diritto di superficie;
- determinazione delle forme di gestione, proposte di utilizzo delle terre di uso civico;
- provvedimenti inerenti il mutamento, la reintegra o la sclassificazione di terre di uso civico;
- procedimenti inerenti la costituzione di diritti di superficie e/o permuta di terreni di uso civico;
- incarichi professionali per consulenze legali a tutela del Patrimonio di uso civico;
- operazioni tecnico-amministrative connesse all'assegnazione ai cives, di faggio ad uso combustibile per q.li 17.000 circa, di mc. 150 circa di legname da rifabbrico, di q.li 100 circa di stangame per recinzioni;
- aggiornamento dell'anagrafe dei cives;

#### ➤ ***Attività di disposizione e gestione del Patrimonio Immobiliare del Comune***

Consistono in:

- tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali;
- operazioni preordinate alle alienazioni, acquisizioni, costituzioni di diritti di superficie e permuta di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile comunale, compresa la stipula dei relativi atti di compravendita;
- verifiche catastali, frazionamenti, accatastamenti di beni immobili comunali;
- controllo occupazioni abusive di beni immobili comunali;

- perizie di stima per l'acquisizione o la vendita di beni mobili ed immobili in area agricola;
- perizie e stime per l'utilizzo di beni appartenenti al patrimonio comunale e al demanio civico;

#### ➤ **Cave**

- operazioni di controllo e vigilanza sulla conduzione dei lavori di cava, compresa l'eventuale adozione provvedimenti sanzionatori;
- predisposizione di atti amministrativi di competenza comunale ai sensi della L.R. 13/18, riguardanti i pareri su apertura ed ampliamenti di cave, proroghe autorizzazioni, estinzione cave;
- verifica scadenza contratti concessione, aggiornamento canoni di concessione terreno comunale a fini estrattivi, vincolo usi civici;
- richieste pagamento canoni di concessione terreno comunale e contributo L.R. 13/18;
- predisposizione bozze contratti di concessione terreno comunale a fini estrattivi;
- incarichi professioni per consulenza legale su contenziosi attività estrattiva

#### ➤ **Boschi**

- rapporti con la Regione Veneto in materia di boschi;
- rapporti con la Comunità Montana in materia di boschi, atti amministrativi inerenti l'ottenimento di contributi regionali;
- applicazione del Piano di riassetto forestale, archiviazione dati e redazione di atti di gestione forestale informatizzati;
- esecuzione delle operazioni tecniche forestali riguardanti le martellate, redazione dei progetti di taglio, consegna, misurazione e collaudo, dei lotti;
- alienazione dei lotti di legname resinoso da commercio, compresa la sottoscrizione dei relativi contratti e gestione e controllo delle entrate;
- procedure tecnico-amministrative per il riconoscimento del marchio di certificazione forestale PEFC ed FSC, per il patrimonio forestale comunale;
- operazioni di vigilanza e controllo sulle utilizzazioni forestali, compresa l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

#### ➤ **Viabilità forestale e silvo-pastorale**

- affidamento progettazione e direzione lavori all'Unione Montana "Reggenza Sette Comuni" di manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità a servizio del patrimonio silvopastorale;
- affidamento progettazione e direzione dei lavori di realizzazione di nuove strade silvopastorali;

#### ➤ **Verde pubblico**

- affidamento progettazione e direzione dei lavori di gestione e manutenzione del verde pubblico;
- affidamento progettazione e direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e di realizzazione di nuove aree verdi;
- affidamento manutenzione dei percorsi pedonali turistici della conca asiaghese;
- rapporti con associazione alpini per la manutenzione del Sentiero della Pace e Museo all'aperto di Monte Zebio e Gruppo Alpini Asiago dei Cimiteri di Guerra;

#### ➤ **Piste da sci**

- operazioni di controllo e vigilanza sulla conduzione delle piste da sci su suolo comunale, compresa l'eventuale adozione provvedimenti sanzionatori;
- predisposizione di atti amministrativi di competenza comunale ai sensi della L.R. 21/08, riguardanti i pareri su apertura nuove piste, proroghe autorizzazioni;
- verifica scadenza contratti concessione, aggiornamento canoni di concessione terreno comunale, vincolo uso civico;

- richieste pagamento canoni di concessione terreno comunale;
- predisposizione bozze contratti di concessione terreno comunale a fini scioviari;

➤ **Manutenzioni silvo-pastorali e naturalistiche-ambientali**

- affidamento progettazione ed esecuzione lavori di migliorie boschive attuate con fondi di accantonamento e contributi di cui alla L.R. 52/78 e L.R. 2/94;
- attività amministrativa inerente l'acquisizione di contributi regionali e CE per interventi di manutenzione straordinaria di percorsi escursionistici, di aree della grande guerra e di aree di rilevanza ambientale;
- affidamento progettazione e direzione dei lavori di manutenzione straordinaria dei Cimiteri di Guerra.

➤ **Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici inerenti il Patrimonio silvo-pastorale - naturalistico - ambientale**

- affidamento progettazione e lavori di costruzione e manutenzione straordinaria della viabilità silvopastorale, finalizzati all'acquisizione di contributi sul Piano di Sviluppo Rurale;
- affidamento progettazione ed interventi di tutela dell'avifauna e fauna selvatica stanziale, mediante interventi di taglio del pino mugo;

➤ **Rifiuti e relativi impianti di smaltimento**

- rapporti con Regione Veneto e Comunità Montana Bacino (VI-4) Alto Vicentino Ambiente S.r.l. in materia di gestione dei rifiuti urbani;
- Gestione dei rapporti con ETRA e Consiglio di Bacino Brenta Rifiuti relativamente al servizio di igiene ambientale;
- attività amministrativa inerente il servizio e relativa gestione;
- attività amministrativa inerente la discarica Melagon di Asiago, in gestione ad A.V.A. e controllo relative entrate ex L.R. 3/00;
- Progetto plastic free: iniziative volte alla riduzione graduale e progressiva dell'uso della plastica nel territorio comunale di Asiago.

➤ **Gestione del patrimonio immobiliare del Comune – Affitti patrimoniali**

Le attività espletate sono le seguenti:

- aggiornamento dell'elenco dei beni civici comunali suscettibili di assegnazione, verifica della scadenza dei contratti in vigore, aggiornamento del relativo canone di concessione;
- operazioni preordinate all'affidamento in concessione di beni immobili comunali appartenenti al patrimonio indisponibile, compresa la sottoscrizione dei contratti, la consegna e la riconsegna dei medesimi immobili;
- manutenzione dei parchi gioco comunali;
- richieste di pagamento dei canoni di concessione di beni immobili comunali;

➤ **Malghe e pascoli**

Le attività espletate sono le seguenti:

- rapporti con la Unione Montana "Spettabile Reggenza dei Sette Comuni" in materia di malghe e pascoli, atti amministrativi inerenti l'ottenimento di contributi regionali;
- operazioni preordinate all'affidamento in concessione di malghe e pascoli comunali, compreso sottoscrizione contratti, consegna e riconsegna dei medesimi;
- operazioni di vigilanza e controllo sull'attività dell'alpeggio e le utilizzazioni forestali, compresa l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- richieste di pagamento ed aggiornamento dei canoni concessione malghe e pascoli comunali;
- affidamento Unione Montana "Spettabile Reggenza dei Sette Comuni" dei lavori di migliorie pascolive ordinarie e straordinarie compreso l'adeguamento igienico sanitario e il recupero dei fabbricati di malga, la quale provvederà anche alla stesura dei relativi progetti esecutivi.

➤ **Agricoltura**

- procedure inerenti il sostegno economico del settore primario, con l'erogazione di contributi finalizzati al sostegno dell'attività svolta dal "Gruppo di Base" di Asiago.

➤ **Gestione MUSEO Naturalistico Didattico**

- Gestione amministrativa, progettuale e operativa Museo e Laboratorio Didattico con progettazione calendario turistico e proposte scolastiche.
- ideazione e realizzazione di lezioni interattive per l'utenza scolastica, locale e turistica al Museo Naturalistico;
- ideazione e realizzazione di visite guidate, laboratori a tema in ambiente naturale, boschi didattici, malghe per utenza scolastica e turistica;
- ideazione e realizzazione di laboratori di educazione ambientale e di indagine sperimentale per l'utenza scolastica e turistica;
- ideazione e realizzazione di work-shop di educazione ambientale, mostre tematiche, serate naturalistiche;
- completamento, ampliamento e miglioramento delle esposizioni Museali, con ricerca fondi e progettazione nuovi allestimenti.

➤ **Attività didattiche naturalistiche - ambientali**

- Supporto per stesura relazioni in materia ambientale, valutazioni di impatto e incidenza ambientale;
- divulgazione attività e politiche tutela ambientale;
- ideazione di campagne informative riguardanti la biodiversità, sostenibilità ambientale, buone pratiche, cambiamento climatico;

➤ **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione.

**RISORSE STRUMENTALI**

| <b>Descrizione Risorsa</b> | <b>Quantità</b> |
|----------------------------|-----------------|
| Personal Computer          | 5               |
| Calcolatrici               | 3               |
| Modem                      | 2               |
| Stampanti                  | 2               |
| Collegamenti – Internet    | 1               |
| Telefoni                   | 5               |
| Scanner                    | 2               |
| Masterizzatore             | 1               |
| Fotocopiatori              | 1               |
| Telefax                    | 1               |
| Automezzi                  | 3               |
| Sedie                      | 14              |
| Tavoli ufficio             | 5               |

## OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                                                                | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato                                                               |                                                                              | Peso |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                                        |                                                                                                 |                  | Valore minimo                                                                         | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | accertamento delle entrate previste in bilancio a titolo di fitti abitativi e non e concessioni varie. | Efficace gestione economica del patrimonio silvopastorali.                                      | TERMINE PREVISTO | 50%                                                                                   | 90%                                                                          | 10   |
| 2 | Redazione di progetti                                                                                  | Predisposizione degli eventuali atti per l'approvazione da parte della Giunta                   | 31/12/2024       | Predisposizione del 50% degli atti                                                    | Predisposizione del 100% degli atti                                          | 10   |
| 3 | Monitoraggio sull'attuazione della raccolta differenziata                                              | Miglioramento della raccolta                                                                    | 31/12/2025       | 12 verifiche annue                                                                    | 24 verifiche annue                                                           | 15   |
| 4 | Controllo esterno degli Usi Civici                                                                     | Limitazione dei comportamenti abusivi e non corretti                                            | 31/12/2025       | 6 controlli annui                                                                     | 12 controlli annui                                                           | 10   |
| 5 | Museo naturalistico                                                                                    | Implemento delle visite scolaresche al museo naturalistico e implemento presenze area turistica | 31/12/2025       | 2% rispetto anno precedente                                                           | 15% rispetto anno precedente                                                 | 15   |
| 6 | Aree verdi                                                                                             | Miglioramento delle aree verdi                                                                  | 31/12/2025       | 1 area verde                                                                          | 2 aree verdi                                                                 | 10   |
| 7 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                        | Rispetto normativa                                                                              | 31/12/2024       | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale _= 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30%  |

## INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029

| INDICATORI                               | N. |                                           | N. |
|------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|
| N° cave in gestione                      |    | Q.li rifiuti differenziati (anno 2024)    |    |
| N° cave chiuse                           |    | Q.li rifiuti smaltiti in discarica        |    |
| Mc. di legname alienato                  |    | N° beni in locazione                      |    |
| Mc. legname misurato                     |    | N° beni immobili in affitto               |    |
| Km. di strade silv.past. in manutenzione |    | N° malghe gestite                         |    |
| N° alunni partecipanti all'LDA           |    | N° malghe concesse                        |    |
| N° scuole partecipanti al L.D.A./Museo   |    | Ha di aree verdi in manutenzione          |    |
| N. ingressi totali L.D.A./Museo          |    | mq. di giardini ed aiuole in manutenzione |    |
| N. progetti approvati                    |    | n. controlli su usi civici                |    |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

### Patrimonio e ambiente

| mansione                                              | Categoria              | ore settimanali |
|-------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Istruttore tecnico - guardia boschiva                 | Istruttore             | 36 h/sett.      |
| Responsabile servizio                                 | Elevata Qualificazione | 36 h/sett. *    |
| Istruttore amministrativo – gestione malghe e altro   | Istruttore             | 36 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo – gestione ambiente e altro | Istruttore             | 36 h/sett.      |
| Gestione museo                                        | Elevata Qualificazione | 28 h/sett.      |

\* anche responsabile politiche sociali.

Ufficio Politiche Sociali -

REFERATO: **Valentina Rossi**

RESPONSABILE: **Roberto Serembe**

### ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

#### ➤ *Servizi e sicurezza sociale – Asili Nido*

#### ESPLICAZIONE ATTIVITÀ

*Asili nido:* verifica ed erogazione contributi

*Segretariato sociale:* supportare il cittadino, per l'eventuale presa in carico dai servizi sociali o per indirizzarlo ad altro servizio utile per lo stesso.

*Servizi di prevenzione e riabilitazione.* Vi fanno capo i servizi di assistenza domiciliare per minori, adulti, disabili e anziani finalizzati a sviluppare e migliorare l'integrazione sociale di questi utenti nel contesto della realtà di vita, anche al fine di evitare l'istituzionalizzazione residenziale. Vengono offerti servizi di sostegno alla vita di relazione (culturali, ricreativi e socializzanti) tali da favorire e sostenere una effettiva possibilità di vita autonoma, anche attraverso il mantenimento di significativi rapporti sociali. In tale contesto si inserisce il "Centro Ricreativo Anziani" promosso dall'ente e sostenuto tramite incentivi economici e sostegni strutturali nella realizzazione delle manifestazioni. L'assistente sociale garantisce sostegni tramite colloqui di aiuto e orientamento per l'autodeterminazione personale, intervenendo nei vari profili di vita di singoli o nuclei familiari in crisi e disorientamento per vari motivi di tipo sanitari, legali, economici e conflittuali familiari.

Altro tipo d'intervento è quello di svolgere funzioni di segretariato per i soggiorni climatici organizzati dal "Centro Ricreativo Anziani" di Asiago che consentono alle persone anziane autosufficienti di trascorrere vacanze presso località marine e/o termali. Anche in tale occasione il Comune interviene mettendo a disposizione la propria struttura logistica, nonché partecipando economicamente al costo delle accompagnatrici ai vari soggiorni e la pubblicazione dei manifesti volti a pubblicizzarli.

- Attività per le politiche giovanili mediante interventi educativi/preventivi attraverso serate di teatro educante, progetti spazi comuni servizio educativo domiciliare.
- Altre iniziative a favore della cittadinanza atte a divulgare informazioni inerenti i temi sociali.

*"Assistenza, con progetti di aiuto e servizi diversi alla persona".* Vi fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio- assistenziale atti ad intervenire sulle diverse forme di disagio sociale e sociosanitario. In particolare:

- assistenza domiciliare: è il complesso delle prestazioni di natura socio- assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che diminuire le esigenze di ricovero in strutture residenziali, compreso il servizio pasti caldi a domicilio;
- assistenza domiciliare integrata (ADI): il servizio domiciliare, collabora con il servizio di assistenza domiciliare integrata dell'Azienda ULSS7, definendo per i pazienti in carico un'assistenza integrata tra socio-assistenziale e prestazioni sanitarie, con infermieri e medici di base, per intervenire e monitorare a domicilio i casi seguiti sul territorio;
- provvidenze economiche: è l'insieme dei contributi economici volti a garantire il reddito minimo vitale, nonché contributi straordinari per eventi eccezionali e ad integrazione delle rette per l'inserimento in strutture residenziali terapeutiche e riabilitative;
- interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio- assistenziale diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di dimora stabile e isolate socialmente;
- interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo, in situazioni di svantaggio sociale e con invalidità civile;
- erogazione di contributi di varia natura esempio: impegnative di cura regionali per famiglie che assistono a domicilio familiari non autosufficienti, L. 431/98 per sostegni economici affitti, ecc.
- Presentazioni ricorsi al Giudice Tutelare per la nomina di amministratori di sostegno a utenti/pazienti in stato di necessità, per gestire gli aspetti economici, amministrativi, patrimoniali e di salute.
- Gestione di persone per i programmi dei lavori di pubblica utilità, in alternativa alle pene inflitte dal Tribunale, in particolar modo per chi è stato fermato alla guida in stato di ebbrezza.
- Consulenza legale per i casi sociali, che affrontano problemi con il sistema giudiziario.
- Partner di progetti per l'ambito territoriale sociale ATS VEN 03 Asiago – Bassano del Grappa.

## ➤ **Reddito di inclusione attiva**

- Si tratta di una misura di contrasto alla povertà della Regione Veneto per l'inclusione attiva di **soggetti che vengono individuati dai Servizi Sociali** del Comune di Asiago, in collaborazione con gli altri partner coinvolti nel Progetto, **tra le persone già in carico al servizio.**

- Esistono due ambiti di intervento:

A) **RIA di Sostegno:** in questo ambito di intervento prevale il progetto individuale che favorisce la socializzazione o ri-socializzazione della persona che comunque dimostri la volontà di impegno in un percorso migliorativo;

B) **RIA di Inserimento:** in questo caso il progetto personale mira al superamento della difficoltà attraverso il reinserimento lavorativo.

La misura, attraverso i percorsi di Sostegno e di Inserimento, si propone le seguenti finalità:

- promuovere e sostenere percorsi di recupero, reinserimento sociale e autonomia di persone in stato di marginalità ed esclusione sociale
- consolidare la rete territoriale di agenzie del pubblico e del privato sociale impegnate nel reinserimento sociale e lavorativo di soggetti in situazione di emarginazione e fragilità;
- favorire una gestione integrata delle politiche di inclusione sociale a favore di cittadini svantaggiati e consolidare la rete tra i servizi pubblici e i soggetti afferenti al mondo del privato sociale valorizzandone le competenze;
- supportare e valorizzare le associazioni e le cooperative sociali che operano nel territorio;
- sperimentare forme di sostegno al reddito che superino una logica assistenzialistica e favoriscano la capacità della persona di valorizzare le proprie potenzialità.

- I destinatari del RIA sono **individuati dai Servizi Sociali tra i cittadini già in carico** nella fascia di età dai 18 ai 65 anni, che si trovano in situazione di difficoltà economica e si rivolgono ai servizi con la richiesta di un intervento economico di integrazione al reddito. Non si tratta di persone con caratteristiche univoche, ma di tipologie di situazioni con storie personali anche molto diverse, unificate dalla condizione di esclusione sociale e lavorativa.

#### ➤ **Provveditorato**

L'attività consiste nell'acquisizione in regime di economia, di beni mobili e servizi, necessari al funzionamento degli uffici e servizi comunali.

In particolare, le attività svolte dal suddetto ufficio sono le seguenti:

- provvede alla stesura dell'elenco annuale del materiale di cancelleria, stampati e modulistica, carta, timbri e materiale di consumo per computer;
- procede all'indizione, gestione ed aggiudicazione della gara per singolo articolo;
- provvede all'ordinazione del materiale e alla consegna agli uffici.

#### ➤ **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione.

#### ➤ **Progetto "Istanze On Line" – D.Lgs 82/2005 art. 64/bis ed art. 65**

Implementazione progressiva, nella apposita piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE.

### **RISORSE STRUMENTALI**

| <b>Descrizione Risorsa</b>      | <b>Quantità</b>     |
|---------------------------------|---------------------|
| Personal Computer               | 4                   |
| Calcolatrici                    | 3                   |
| Stampanti                       | 3                   |
| Collegamenti – Internet         | 1 Collegamento ADSL |
| Telefoni                        | 4                   |
| Sedie (modulabili e per utenti) | 20                  |
| Tavoli ufficio                  | 5                   |
| Tavoli bassi                    | 1                   |
| Tavoli computer                 | 0                   |
| Sala didattica attrezzata       | 0                   |

## **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                                                | RISULTATO ATTESO                                                                                                                                       | termine previsto                    | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | Peso |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |                                     | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1  | Verifica della situazione economica dei beneficiari dei contributi e degli obblighi agli alimenti, anche tramite l'ausilio di organi a ciò preposti. | Assegnazione contributo a famiglie/persone maggiormente indigenti                                                                                      | Entro l'assegnazione del contributo | 50% dei contributi                                                                   | 90% dei contributi                                                           | 20   |
| 2  | Informazione alle famiglie tramite visite domiciliari per rilevazione del grado delle non Autosufficienze e di vita.                                 | Agevolare l'utenza ad una sempre maggiore conoscenza di aiuti economici per non autosufficienti assistiti a domicilio                                  | 31/12/2025                          | 20 famiglie                                                                          | 80 famiglie                                                                  | 10   |
| 3  | Inserimenti lavorativi socialmente svantaggiati                                                                                                      | Implementare le possibilità di inserimento lavorativo ai disoccupati tramite convenzione e adesione al patto sociale per il lavoro a tempo determinato | 31/12/2025                          | 2 inserimenti                                                                        | 6 inserimenti                                                                | 10   |
| 4  | Garantire la fornitura dei beni e servizi agli uffici comunali nel rispetto delle previsioni normative                                               | Risparmi di spesa                                                                                                                                      | 31/12/2025                          | 1%                                                                                   | 3%                                                                           | 15   |
| 5  | Rei (reddito di inclusione)                                                                                                                          | Attivazione di lavori socialmente utili a favore dei cittadini attraverso i percettori di reddito di inclusione/cittadinanza                           | 31/12/2025                          | 1 inserimento                                                                        | 2 inserimenti                                                                | 15   |
| 6  | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                                                                      | Rispetto normativa                                                                                                                                     | 31/12/2025                          | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

## **INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029**

| <b>INDICATORI</b>                               |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N. ore servizio educativo domiciliare           | N. contributi straordinari erogati                                                                   |
| N. partecipanti ai corsi (inglese e ginnastica) | N. contributi minimi vitali erogati                                                                  |
| N. partecipanti ai soggiorni climatici          | N. pasti a domicilio                                                                                 |
| N. utenti servizio di assistenza domiciliare    | N. utenti assistiti con quota parte in RSA/Centri servizi residenziali/comunità minorenni/disabilità |

## **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

### **Politiche sociali**

| <b>mansione</b>              | <b>Categoria</b>       | <b>ore settimanali</b> |
|------------------------------|------------------------|------------------------|
| Responsabile del servizio    | Elevata qualificazione | 36 *                   |
| Collaboratore amministrativo | Area Operatori         | 30 h/sett.             |
| Assistente sociale           | E.Q.                   | 36 h/sett.             |
| Assistente sociale           | E.Q.                   | 12 h/sett.             |

\* comprende anche ufficio patrimonio

|                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5</b> | <b>TURISMO-SPORT-CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE</b> |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|

**Ufficio: Turismo - Attività Culturali - Sportive - Ricreative – Pubblica Istruzione - Patrimonio Culturale**

**REFERATO: Roberto Rigoni Stern - Turismo**

**Ludovica Tondello - Cultura, Associazioni Culturali, Rete Museale, Biblioteca e Archivio Storico, Politiche giovanili, Promozione Turistica**

**Franco Sella per Sport e Associazioni Sportive**

**Diego Rigoni per associazioni d'arma**

**Alessio Barolo - Pubblica Istruzione**

**RESPONSABILE: Donata Posocco**

## **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

**Elenco sintetico:**

- **Turismo**
- **Organizzazione e gestione eventi organizzati durante l'anno**
- **Attività culturali-ricreative- sportive**
- **Gestione del Museo "Le Carceri" e del museo "Battaglia dei Tre Monti" della frazione Sasso;**
- **Organizzazione e gestione di Convegni, seminari e conferenze**
- **Rapporti con le Associazioni sportive, culturali e d'arma**
- **Gestione delle attività sportive, culturali e ricreative all'interno degli stabili di proprietà comunale e gestione degli impianti sportivi comunali: palestre, stadio del ghiaccio, campo sportivo A. Zotti**
- **Ufficio stampa - relazioni esterne - comunicazione - immagine**
- **Attività di rappresentanza e di promozione del Comune**
- **Richiesta contributi a Regione Veneto o ad altri enti**
- **Gestione Marchio Asiago/De.Co.**
- **Scuole e Pubblica istruzione**
- **Mense e trasporti scolastici**
- **Biblioteca e Aula studio**
- **Archivio storico, Mario Rigoni Stern, Reggenza 7 Comuni, Consorzio 7 Comuni, Danneggiati di Guerra, Monti, Piatti**
- **Progetto Pallades**
- **Politiche giovanili**
- **Informagiovani**

## **ESPLICAZIONE ATTIVITÀ**

### ➤ **Turismo**

Tale servizio è operativo nel campo dell'animazione e promozione turistica della città, della predisposizione di servizi per il turismo, raccolta ed erogazione di informazioni e materiale descrittivo riguardante Asiago e l'Altopiano, l'offerta culturale e ricreativa, la ricettività e quant'altro di interesse culturale ed artistico.

L'attività è stata svolta a due diversi livelli:

- il Comune ha continuato ad esternalizzare la gestione del punto informativo (IAT) che comporta attività di "front" e "back office" quali: informazioni turistiche, contatti diretti con il pubblico, raccolta e inserimento dell'utenza nella banca dati e accoglienza;

- attività di Assessorato: segreteria Assessore, gestione indirizzari e protocollo, lavoro di organizzazione e gestione di manifestazioni turistiche, produzione di materiali promozionali vari, programmazione ed organizzazione di eventi, convegni e seminari.

- Programmazione e gestione di tutti gli eventi che vengono organizzati nel Comune di Asiago sia nel centro storico che nelle contrade che nell'intero territorio, durante l'anno per esempio Asiago Focchi di Luce, Notte Nera, Piazza Asiago, Concorso Sculture in Legno sempre sulla base di disponibilità di bilancio.

Negli ultimi anni si è puntato sulla destagionalizzazione dell'attività turistica: si cerca di proporre sempre più manifestazioni come "Asiago foliage" per attrarre turisti in un periodo di bassa stagione che verranno organizzate anche nel 2025 sempre sulla base di disponibilità di bilancio.

- Coordinamento con le varie associazioni e realtà presenti sul territorio, nonché con altri enti pubblici e privati per la programmazione e l'inserimento delle attività organizzate dalle stesse nei calendari eventi del Comune e iniziative organizzate nel territorio del Comune di Asiago.

- L'ufficio ha provveduto all'invio di tutte le iniziative comunali ai gestori dei siti internet, ai vari uffici turistici, agli hotel del territorio.

- Predisposizione e preparazione di locandine inerenti i vari incontri organizzati e gestione delle bacheche comunali.

- Rapporti con la Regione Veneto: richiesta di contributi per l'organizzazione di alcune manifestazioni e relativa rendicontazione a manifestazione avvenuta.

- Nell'ambito delle manifestazioni si precisa che per ogni evento ci sono anche le varie pratiche come SIAE, pulizia teatro o locali, guardiania, gestione del personale impegnato, coordinamento con l'eventuale presenza del service audio-luci e organizzazione operativa dei soggetti coinvolti (compagnie teatrali, autori, ecc.).

- Con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 18/10/2016 ed avente ad oggetto: "Istituzione di imposta di soggiorno ed approvazione "Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno" è stata istituita una tassa di soggiorno i cui proventi, per legge, devono essere utilizzati nei seguenti settori: interventi in materia di turismo, quelli a sostegno delle strutture ricettive nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali, ambientali e quelli relativi ai servizi pubblici locali ed ogni opera pubblica destinata all'implementazione dell'offerta turistica.

### ➤ **Promozione Turistica**

Tale attività verrà sostenuta e sviluppata attraverso l'O.G.D. Montagna Veneta che lavora in sinergia con gli altri locali per lo sviluppo coordinato della Destinazione Turistica Asiago 7 Comuni.

### ➤ **Attività culturali-ricreative- sportive**

L'attività dell'ufficio consiste nella promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali ricreative e sportive proprie del Comune (mostre, rassegne, convegni, seminari, tavole rotonde, spettacoli teatrali e musicali, concerti di musica classica, celebrazioni commemorative, ecc.) nonché del sostegno e coordinamento delle attività promosse da enti nell'ambito cittadino. Le iniziative e attività culturali comportano lo svolgimento di tutte le funzioni amministrative in materia di promozione delle attività culturali, ricreative e sportive, demandate per legge ai Comuni, in quanto attività da includere fra i servizi di pubblico interesse. Il ruolo svolto dall'Ente nello specifico campo si manifesta attraverso una programmazione articolata in iniziative di carattere ricorrente, occasionale o riferite a significativi e particolari momenti culturali e sportivi: ad esempio organizzazione e gestione delle manifestazioni legate alle tradizioni del nostro territorio, come per esempio Schella Marzo e Kopa Karukkola che sono programmati anche per il 2025.

### ➤ **Rete Museale "Musei Alto Vicentino"**

L'Amministrazione ha continuato ad aderire alla rete Museale "Musei Alto Vicentino" partecipando al coordinamento gestionale e coinvolgimento delle singole realtà museali del Comune di Asiago.

### ➤ **Gestione del Museo "Le Carceri"**

L'Amministrazione ha continuato ad externalizzare la gestione del museo riservandosi la scelta delle tematiche delle varie mostre proposte e degli eventi ad esse collegate.

Resta comunque nella competenza comunale anche la predisposizione degli inviti per le varie inaugurazioni delle mostre, l'invio degli stessi alle varie autorità, la predisposizione di striscioni, standardi e materiale informativo legato alle mostre organizzate nonché il coinvolgimento degli Istituti Scolastici.

➤ ***Organizzazione e gestione di Convegni, seminari e conferenze***

Si provvede all'organizzazione diretta di convegni e seminari anche in collaborazioni con enti ed associazioni locali e di categoria nonché con organismi universitari.

➤ ***Rapporti con le Associazioni sportive, culturali e d'arma***

Si tratta essenzialmente di attività di sostegno all'associazionismo che comprendono l'attività legata all'erogazione di contributi ordinari e straordinari, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune incombenze amministrative e la concessione di sale, attrezzature e servizi. L'ufficio si occupa inoltre dell'organizzazione di manifestazioni commemorative come il 25 aprile e il 4 novembre, l'Eccidio di Granezza programmate anche per il 2025.

➤ ***Gestione delle attività sportive, culturali e ricreative all'interno degli stabili di proprietà comunale***

Riguarda la gestione dello stadio del ghiaccio, dello stadio Zotti, delle tre palestre (palestra comunale, palestra pesi, palestra scuole elementari, palestra scuola media). Relativamente al primo l'attività riguarda il servizio offerto agli utenti e, quindi, in particolare l'acquisto delle attrezzature a noleggio, la vendita dei biglietti e il loro controllo, gli orari riservati alle associazioni sportive e al pubblico e l'inserimento degli stessi nel relativo sito internet. L'ufficio inoltre provvede a prenotare e vendere ore ghiaccio a società non del territorio che scelgono Asiago come località per stage di pattinaggio. Ogni anno aumentano inoltre le richieste delle scuole del territorio e della pianura per l'utilizzo dello stadio del ghiaccio per attività motoria. Pertanto l'ufficio si occupa delle relative prenotazioni e dei relativi accertamenti.

Relativamente allo stadio Zotti l'ufficio provvede all'organizzazione di manifestazioni sportive ed alla gestione degli orari di utilizzo da parte delle associazioni sportive. Per quanto riguarda le palestre l'ufficio provvede al controllo della programmazione, giorni ed orari, delle stesse da parte delle associazioni sportive sia locali che di altre zone che scelgono Asiago come luogo per stage sportivi vari.

Nel 2025 prosegue il progetto "Più sport a scuola diritto allo sport" riservato ai bambini delle scuole elementari e delle scuole materne per quanto riguarda l'attività di pattinaggio mentre lo sci alpino verrà proposto solo ad alcune classi alle scuole elementari in base alla situazione della neve. Inoltre per i bambini di 1ª elementare è previsto anche il corso di nuoto. In questo progetto l'ufficio provvede ad organizzare il noleggio dell'attrezzatura, dello ski pass, il trasporto con il pulmino scolastico e il pagamento della piscina.

L'ufficio segue anche la gestione operativa dell'utilizzo del pulmino comunale per gli studenti delle scuole elementari e medie nell'ambito del progetto sport-scuola e per le uscite didattiche.

Anche per il 2025 l'Amministrazione ha dato in concessione l'intera area del parco e del tennis in coordinamento con l'ufficio patrimonio.

L'ufficio inoltre provvede, tramite un incarico dato alla protezione civile, al controllo dei defibrillatori, del loro corretto funzionamento e delle date di scadenza di placche e batterie.

➤ ***Ufficio stampa - relazioni esterne - comunicazione***

Tale attività si esplica nella gestione di tutte le comunicazioni istituzionali con la stampa intrattenute dal Comune, dagli organi politici e dagli organi burocratici. L'attività di comunicazione in mancanza di agenzie specializzate viene fatta dall'ufficio stesso che si occupa di preparare il comunicato stampa ed inviarlo ai vari contatti. L'ufficio provvede inoltre ad inviare le varie comunicazioni ai gestori di

siti esterni (molto visitati) e a ditte di settore che hanno specifici contatti con network a livello nazionale.

➤ ***Richiesta contributi sia regionali che comunitari.***

L'Ufficio si occupa del monitoraggio della pubblicazione di bandi di finanziamento da parte di Enti Locali, con particolare riferimento alla Regione Veneto, e da parte degli Enti Comunitari. L'Ufficio si occupa di inviare le richieste di contributo e al termine dell'evento di preparare ed inviare tutta la rendicontazione richiesta.

➤ ***Marchio/De.Co.***

Nel 2025, in caso di disponibilità finanziaria su specifico capitolo dedicato, l'Amministrazione intende continuare la protezione del marchio Asiago e le De.Co.

➤ ***Scuole e Pubblica istruzione***

*“Scuole dell'Infanzia”*: il Comune gestisce l'erogazione dei contributi a favore delle scuole dell'infanzia. I contributi vengono erogati sulla base del vigente regolamento in materia, approvato con D.C.C. n. 12 del 26/04/2010;

Inoltre il Comune eroga contributi straordinari per interventi straordinari ad entrambe le scuole dell'Infanzia paritarie.

*“Istruzione”*: il Comune gestisce l'erogazione dei contributi a favore delle scuole: Infanzia “Rasetle” Statale, Primaria “M. Ortigara” Secondaria di primo grado “Reggenza 7 Comuni”. I contributi sono stati erogati sulla base del vigente regolamento in materia, approvato con D.C.C. n. 12 del 26/04/2010. Il Comune provvede, altresì, integralmente, alle spese dei libri scolastici per gli alunni residenti nel Comune di Asiago delle scuole primarie, mentre, per quanto riguarda le secondarie di primo e secondo grado, il Comune esperisce l'istruttoria circa il diritto alla contribuzione da parte della Regione Veneto.

*Educazione permanente e ricorrente*: l'ufficio provvede ad organizzare corsi all'estero per l'apprendimento della lingua inglese per gli studenti delle scuole superiori residenti nel Comune di Asiago.

Dal 2001 è vigente una convenzione con l'Università Adulti/Anziani, collegata con la Fondazione Università di Vicenza, per l'organizzazione di corsi per l'“Università Adulti/Anziani”, divisi in un bimestre autunnale e uno primaverile.

Tale convenzione è rinnovata per due anni (2025-2026), con la possibilità di adesione a tale convenzione anche degli altri Comuni dell'Altopiano oltre a Gallio, Roana e Rotzo.

Anche nel 2025 saranno organizzati due bimestri di lezione, uno primaverile ed uno autunnale, con lezioni teoriche collettive e con seminari organizzati nei singoli comuni convenzionati.

Tali lezioni teoriche collettive si svolgeranno presso una Sala adeguata. Anche in tal caso il Comune di Asiago anticipa la somma a nome di tutti i Comuni aderenti.

I seminari, invece, si svolgeranno presso locali concessi gratuitamente dai singoli comuni.

*Attività per i giovani*: il Comune di Asiago, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Asiago, porta avanti il progetto “La città dei Ragazzi” che vede la nomina del Consiglio Comunale dei Ragazzi eletti fra le classi quinta elementare, prima e seconda media dell'Istituto. I quindici ragazzi eletti (uno per ogni classe), individuato fra loro uno con la funzione di Sindaco, nell'arco di un mandato di due anni, porteranno a compimento un progetto condiviso con la Giunta del Comune di Asiago e con la collaborazione dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Asiago in aggregazione con altri 14 Comuni della Pedemontana partecipa al progetto PAL.LA.D.E.S. – Palestre e Laboratori Avanzati per la Digitalizzazione dell'Economia e della Società. Al termine del progetto si avrà una infrastrutturazione omogenea anche di nuovi punti (4 postazioni), in modo da avere una copertura territoriale completa in tutti i comuni partner. Il progetto

prevede l'impegno delle esistenti e costituenti palestre digitali come un luogo di incontro e accrescimento delle competenze e conoscenze in tema di ICT, *open data* e servizi digitali di pubblica utilità. Verranno organizzati laboratori mirati alla formazione pratica sull'utilizzo delle nuove tecnologie e sulle metodologie di co-progettazione innovative per la popolazione ma soprattutto per i giovani. Nel 2025 tramite convenzione con gli altri Comuni ci sarà la realizzazione del progetto di cui al bando della regione del veneto "rete di servizi di facilitazione digitale" relativo alla misura 1.7.2 del piano di ripresa e resilienza.

*Appartamento di Padova per studenti universitari*: il Comune di Asiago mette a disposizione n. 5 posti letto presso l'appartamento di proprietà del Comune per studenti universitari residenti nel Comune di Asiago e dell'Altopiano a prezzo agevolato, presso il quale si stanno ponendo in essere ogni anno delle attività manutentive (rifacimento cucina, bagno, e arredi).

#### ➤ **Mense e trasporti scolastici**

Il Comune ha appaltato la gestione del servizio di mensa per l'Istituto Comprensivo Statale di Asiago. Il costo dei pasti viene rimborsato al Comune di Asiago dai singoli utenti (tranne da coloro che hanno diritto alla riduzione sulla base dell'Isee).

Anche nel caso dei trasporti scolastici l'ufficio ha appaltato il servizio e recupera parte delle spese dagli utenti. Va precisato che parte del servizio è assicurato direttamente dallo scuolabus comunale. Il Comune sopporta il 50% dei costi relativi al trasporto e alla mensa a favore delle famiglie aventi diritto sulla base del reddito e, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 74/2001, il 100% del costo per il trasporto e il 50% di quello per la mensa a favore dei bambini portatori di handicap.

Il Comune continua ad erogare, sotto forma di contributo la differenza tra il costo dell'abbonamento sostenuto dalle famiglie usufruenti del servizio di trasporto gestito dalla ditta Girardi e la tariffa del trasporto comunale.

#### ➤ **Biblioteca e Informagiovani**

La biblioteca eroga servizi quali informazioni bibliografiche, consultazioni in sede, prestiti, servizio di emeroteca, disponibili per l'utente periodici italiani e stranieri o locali. È dotata di PC con possibilità di navigazione gratuita per gli utenti.

Inoltre è inserita nella rete di interscambio provinciale con servizio "*Bibliobus*".

Il Comune implementa le ore di gestione della Biblioteca Civica con personale qualificato tramite esternalizzazione a ditte del settore. Inoltre prosegue il progetto di catalogazione continuativa di materiale librario con la finalità di catalogare non solo le nuove donazioni acquisite ma anche il materiale non ancora catalogato preesistente (con conseguente analisi per lo scarto).

Nel 2025 tutti i libri presenti in biblioteca saranno dotati di etichette R-fid per il sistema antitaccheggio.

L'obiettivo per l'anno 2025 è riuscire ad attivare uno sportello di Informagiovani.

#### ➤ **Aula Studio**

Il servizio di "aula studio" in pausa pranzo è attualmente attivo dal lunedì al sabato dalle ore 9.30 alle ore 18.30, mercoledì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 con un ottimo riscontro da parte dell'utenza.

#### ➤ **Archivio storico**

Le funzioni in materia di "*Biblioteca e archivio storico*" consistono, nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dalle leggi statali e regionali, nella promozione, sviluppo e conservazione del patrimonio librario e culturale. Sono disponibili numerose opere di tipo enciclopedico, strumenti di consultazione e repertori bibliografici, riviste sia italiane che straniere.

Il Comune di Asiago intende richiedere anche per il 2025 contributi regionali a parziale copertura dei costi per il riordino, la catalogazione e il restauro dell'archivio storico del comune.

La famiglia Rigoni Stern ha donato l'archivio personale dello scrittore Mario Rigoni Stern. Con il contributo regionale è iniziato il lavoro di catalogazione, restauro di alcuni documenti per la futura digitalizzazione degli stessi che continuerà anche per il 2025.

➤ **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione”.

➤ **Progetto Istanze On-line D. Lgs 82/2005 art 64/bis ed art 65**

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE.

Si precisa inoltre che in tutte le pratiche gestite dall'ufficio viene inserita l'informativa sulla privacy.

**RISORSE STRUMENTALI**

| Descrizione Risorsa   | Quantità Ufficio | Quantità Biblioteca | Quantità stanza bimbi biblioteca | Quantità Archivio |
|-----------------------|------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------|
| Personal Computer     | 4                | 8                   | /                                | /                 |
| Computer portatile    | 1                |                     |                                  |                   |
| Calcolatrici          | 1                | /                   | /                                | /                 |
| Stampanti             | 1                | 2                   | /                                | /                 |
| Telefoni              | 4                | 1                   | /                                | /                 |
| Cellulare di servizio | 1                | /                   | /                                | /                 |
| Scanner               | 1                | 1                   | /                                | /                 |
| Telefax               | 1                | /                   | /                                | /                 |
| Sedie                 | 13               | 78                  | 8                                | 24                |
| Tavoli ufficio        | 4                | 10                  | 2                                | 16                |
| Tavolo riunione       | 1                | /                   | /                                | /                 |
| Bancone               | 1                | 1                   | /                                | /                 |
| Poltroncine           | 0                | 24                  | 1                                | 2                 |
| Tavoli bassi          | 0                | 6                   | /                                | /                 |
| Attaccapanni          | 2                | 12                  | 2                                | 3                 |
| Cuscini per sedute    | /                | /                   | 10 tondi-9 quadrati              | /                 |

## **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                                                  | TERMINE PREVISTO                                  | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | peso |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                                                        |                                                                                   |                                                   | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Organizzazione degli eventi previsti nel programma delle manifestazioni turistiche, culturali e sportive               | Auspicabile aumento dell'afflusso turistico rispetto all'anno precedente          | 31.12.2025                                        | 1%                                                                                   | 5 %                                                                          | 15   |
| 2 | Destagionalizzazione del periodo turistico tramite l'organizzazione di particolari eventi in periodi di bassa stagione | Attrarre turisti in un periodo di bassa stagione con eventi di svariata tipologia | maggio- giugno<br>Metà settembre-ottobre-novembre | 1%                                                                                   | 5%                                                                           | 20   |
| 3 | Verifiche soddisfazione utenti per la mensa                                                                            | Miglioramento del servizio                                                        | 31.12.2025                                        | n. 6 controlli per mensa scolastica                                                  | n. 9 controlli per mensa scolastica                                          | 20   |
| 4 | Verifica customer service con soddisfazione utenti                                                                     | Miglioramento del servizio bibliotecario                                          | 31.12.2025                                        | Minore o uguale al 50% degli utenti soddisfatti                                      | Maggiore del 50% degli utenti soddisfatti                                    | 15   |
|   | Rispetto dei tempi di pagamento                                                                                        | Rispetto normativa                                                                | 31/12/2025                                        | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

## **INDICATORI DI ATTIVITÀ ANNO 2025**

| INDICATORI                                                       |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| N° presenze turistiche nel Comune di Asiago:                     | N. iscritti scuola materna Sasso), Sezione Statale (Asiago centro) |
| N. presenze nei periodi di bassa stagione                        |                                                                    |
| N° manifestazioni turistiche, culturali e sportive               | N. studenti iscritti scuola elementare                             |
| N° utenti di sportello al 31/12:                                 | N. classi scuola elementare                                        |
| N° associazioni incentivate                                      | N. plessi scuola elementare                                        |
| N° biglietti venduti allo stadio                                 | N. classi scuola media                                             |
| N° giorni di apertura al pubblico dello stadio del ghiaccio      | N. studenti iscritti scuola media                                  |
| N° giorni in utilizzo ad ass. sportive dello stadio del ghiaccio | N. pasti erogati (mensa scolastica)                                |
| N. prestiti biblioteca                                           |                                                                    |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

### **Turismo-Cultura-Sport-Pubblica istruzione**

| mansione                     | Categoria         | ore settimanali |
|------------------------------|-------------------|-----------------|
| Responsabile del servizio    | E.Q.              | 36 h/sett.      |
| Autista scuolabus            | Operatore Esperto | 18 h/sett.      |
| Collaboratore amministrativo | Operatore Esperto | 36 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo    | Area Istruttori   | 32 h/sett.      |

|                                         |                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 6</b> | <b>AREA URBANISTICA - EDILIZIA-AMBIENTE-LAVORI PUBBLICI</b> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

Ufficio: Lavori Pubblici E Servizi Tecnici Sul Territorio.

*Referato: Vicesindaco Franco Sella*

**Responsabile: arch. Gianni Dall'Osto**

### **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

- *Programmazione, Progettazione, Affidamento ed Esecuzione dei lavori pubblici;*
- *Ufficio Unico delle Espropriazioni;*
- *Manutenzioni ordinaria e gestione tecnica impianti, stabili, automezzi e strade comunali;*
- *Servizio Idrico Integrato;*
- *Telefonia;*
- *Servizi cimiteriali;*
- *Protezione civile;*
- *Sicurezza dei lavoratori (D. Lgs. 81/08);*
- *Interventi tecnici sul territorio comunale (esclusi quelli di competenza della Posizione Organizzativa n. 3) a supporto delle attività delle altre aree;*
- *Gestione loculi e manufatti cimiteriali;*
- *Altre attività.*

### *ESPLICAZIONE ATTIVITÀ*

#### **Programmazione, Progettazione, Affidamento ed Esecuzione dei lavori pubblici ed Ufficio Unico delle Espropriazioni**

L'attività consiste:

- Elaborazione ed approvazione del programma opere pubbliche;
- Progettazione di opere pubbliche con predisposizione dell'iter amministrativo (delibere di approvazione, etc.);
- Affidamento incarichi professionali per progettazioni di Opere Pubbliche e servizi tecnici;
- Attività di verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche;
- Provvedimenti di approvazione dei progetti di Opere Pubbliche redatti da professionisti esterni (predisposizione delibere, determine, gestione finanziaria);
- Gare d'appalto di Opere pubbliche con progettazione interna ed esterna: indizione gara, redazione bandi, procedure di gara, aggiudicazione, stipula contratto;
- Direzione lavori e controllo cantieri: Opere Pubbliche appaltate, lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati da ditte esterne per mezzo dei singoli appalti annuali ricorrenti, lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati dagli operai comunali;
- Comunicazioni all' Anac ed all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici;
- Trasmissioni dati sulle opere al BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche)
- Comunicazione trimestrale Opere Pubbliche all'ISTAT;
- Attività amministrativa legata alla trasparenza (Amministrazione trasparente, etc.)
- Predisposizione delle domande per la concessione dei finanziamenti;
- Espletamento delle attività necessarie per l'esecuzione di espropriazioni.

#### **Manutenzioni e gestione tecnica impianti, stabili, automezzi e strade comunali**

L'attività consiste principalmente:

- Espletamento delle seguenti gare d'appalto per appalti annuali ricorrenti, con relativi verbali e determine di aggiudicazione, affidamenti diretti quando previsto, approvazione e sottoscrizione del contratto, gestione del rapporto/contratto con le ditte affidatarie, controllo, contabilità e liquidazione delle prestazioni:

1. **Manutenzione impianti elettrici.** L'appalto consiste nella manutenzione e messa a norma degli impianti elettrici degli stabili comunali.
2. **Nolo mezzi meccanici.** L'appalto consiste nel nolo di mezzi meccanici per piccoli interventi da eseguirsi in economia.
3. **Materiale edile.** L'appalto consiste nella fornitura di materiale edile per la manutenzione degli immobili comunali, materiale per le tumulazioni, nonché la fornitura di vestiario di sicurezza per il personale operaio in osservanza del D. Lgs. 81/08.
4. **Espurghi e disotturazioni.** L'appalto consiste nella pulizia periodica dei pozzi neri degli edifici comunali e la disotturazione e pulizia delle condotte meteoriche e dei tombini stradali esterni al centro urbano.
5. **Asfalto a freddo.** L'appalto consiste nella fornitura di conglomerato plastico a freddo per la manutenzione delle strade comunali, steso in economia nel corso dell'anno dal personale comunale, secondo necessità.
6. **Gas metano.** L'appalto consiste nella fornitura di gas metano per il riscaldamento dei seguenti edifici comunali: Palazzo Municipale, Polizia Municipale, Stadio del Ghiaccio, consulta anziani, sede del Giudice di Pace, Museo "Ex Carceri" e appartamento studenti a Padova.
7. **Materiale idraulico e manodopera.** L'appalto consiste nella fornitura di materiale e manodopera per la manutenzione degli impianti idro termo sanitari di tutti gli edifici comunali.
8. **Materiale ferramenta.** L'appalto consiste nella fornitura di materiale di ferramenta, elettrico e piccola minuteria per la manutenzione degli edifici comunali. In particolare sono forniti attrezzi e materiali di consumo per la pitturazione eseguita da personale comunale e scolastico.
9. **Manutenzione beni e servizi.** L'appalto consiste nell'esplicazione di attività di manutenzione di stabili e servizi a mezzo di ditte esterne.
10. **Manutenzione automezzi.** L'appalto consiste nella manutenzione degli automezzi dei seguenti uffici comunali: Polizia Municipale, servizi sociali, scuolabus, Ufficio patrimonio ed Ambiente, cimitero, macchina levigatrice Stadio del Ghiaccio ed auto comunali.
11. **Acquisto buoni carburante** per tutti gli automezzi comunali;
12. **Vetri e serrature.** L'appalto consiste nella fornitura di vetri per l'esecuzione di sostituzione di vetri rotti di edifici comunali e scuole e nella fornitura e sostituzione serrature.
13. **Estintori e porte tagliafuoco.** L'appalto consiste nel controllo degli estintori e manutenzione delle porte tagliafuoco degli immobili comunali.
14. **Impianto antincendio, controllo funi, gruppo UPS, tiri scenici Millepini.** L'appalto consiste nel controllo e nella manutenzione periodica.
15. **Bombole gas per saldatura.** L'appalto consiste nella fornitura di ricarica di acetilene e per le necessità del Comune
16. **Gas freon stadio ghiaccio.** L'appalto consiste nella fornitura di gas freon per i compressori refrigeranti dello Stadio del Ghiaccio.
17. **Olio per compressori stadio ghiaccio.** L'appalto consiste nella fornitura di olio lubrificante per i compressori refrigeranti dello Stadio del Ghiaccio.
18. **Impianto deumidificazione Stadio del Ghiaccio.** L'appalto consiste nel controllo e manutenzione dell'impianto.
19. **Gestione Stadio del Ghiaccio.** L'appalto consiste nella gestione dello Stadio del Ghiaccio di Asiago, comprendente l'accensione e spegnimento impianti, nuova manutenzione e gestione, distribuzione biglietti e controllo del pubblico, pulizia dell'area, levigatura del ghiaccio, sgombero della neve, custodia giorno e notte, assistenza alle manifestazioni sportive e organizzate dal comune, pulizia e piccole manutenzioni. Inoltre viene effettuata la fornitura delle lampade dell'illuminazione interna della pista ed il controllo e adeguamento degli estintori;
20. **Manutenzione ascensori edifici comunali.** L'appalto consiste nella manutenzione ordinaria e sostituzione di pezzi degli ascensori degli edifici comunali (Palazzo Municipale, Scuole Elementari "M. Ortigara, Stadio del Ghiaccio).
21. **Contratto manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione Pubblica.** Il contratto è stato affidato nel 2022 per la durata di 9 anni tramite convenzione CONSIP; il rapporto prevede, un continuo monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria e il concordamento delle attività di manutenzione straordinaria, oltre alla gestione finanziaria e relativi adempimenti.
22. **Sgombero neve.** L'appalto consiste nella pulizia della neve dalle strade, piazze ed aree comunali. La gestione annuale riguarda la verifica delle prestazioni, la contabilità, la liquidazione delle fatture, i rapporti con le ditte affidatarie.

23. **Spargimento sale e ghiaino.** L'appalto consiste nell'acquisto periodico di sale e ghiaino utilizzato dalle ditte affidatarie del contratto di sgombero neve.
24. **Gasolio riscaldamento.** L'appalto consiste nella fornitura di gasolio per il riscaldamento per gli edifici non serviti da altre fonti energetiche;

- Esecuzione dei seguenti interventi in amministrazione diretta relativamente ai beni comunali:
  1. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli immobili e manufatti comunali;
  2. Pitturazione uffici comunali;
  3. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade comunali: rifacimento pozzetti e tombini stradali, rappezzi con asfalto a freddo, spargimento sale e ghiaino sui marciapiedi comunali durante la stagione invernale, piccole manutenzioni ai cubetti di porfido;
  4. Manutenzione fontane delle piazze comunali;
  5. Manutenzione e costruzione bacheche per affissioni comunali nelle contrade;
  6. Preparazione, coloritura e posa di paline da neve lungo le strade comunali;
  7. Sistemazione aree urbane marginali e aree verdi.

### **Gestione squadra operai.**

La squadra operai, costituita da cinque unità, deve essere costantemente coordinata da una figura amministrativa interna, in particolare devono essere poste in essere le direttive impartite dall'Amministrazione comunale e garantite le esigenze quotidiane di manutenzione del patrimonio, nonché di utilizzo dei mezzi comunali (pulmini, etc.).

### **Servizio Idrico Integrato**

Rapporti con "ETRA" e tenuta archivi dotazione comune.

### **Telefonia**

Acquisto e manutenzione di apparecchi telefonici fissi e mobili in dotazione agli uffici comunali, convenzione telefoni cellulari, manutenzione centralino.

### **Rapporti con Vi.Energia**

Acquisto calore prodotto dal teleriscaldamento ed effettuazione di incontri con VI.Energia per la programmazione degli interventi di potenziamento della rete nell'ambito del territorio comunale.

### **Servizi cimiteriali**

A seguito dell'esternalizzazione del servizio si dovrà gestire contratto di servizi con la ditta esterna incaricata e provvedere con il rinnovo dello stesso.

### **Protezione civile**

L'attività consiste:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi comunali dati in dotazione alla Protezione Civile di Asiago;
- Pagamento assicurazione e tasse automobilistiche dei relativi mezzi;
- Attivazione del COC in caso di situazioni di emergenza;
- Attivazione attività del Servizio di protezione civile in casi di necessità.

### **Sicurezza dei lavoratori (D. Lgs. 81/08)**

L'attività consiste:

- Coordinamento sicurezza dei lavoratori (D. Lgs. 626/94): collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione gestito dalla Ditta Quidem srl, organizzazione visite periodiche ai lavoratori (compresi atti amministrativi per la gestione del servizio del medico competente), riunione periodica per la sicurezza, organizzazione corsi di formazione per tutti i dipendenti, aggiornamento formazione dipendenti pronto soccorso;
- Espletamento delle seguenti gare d'appalto per appalti annuali ricorrenti, con relativi verbali e determine di aggiudicazione:

1. **Acquisto indumenti di sicurezza per lavoratori.** L'appalto consiste nell'acquisto di vestiario di sicurezza (scarponi antiscivolo, tute e maglie con bande rifrangenti, guanti, maschere, ecc.) e dispositivi di sicurezza e protezione per gli operai comunali.

### **Interventi tecnici sul territorio comunale (esclusi quelli di competenza del Patrimonio) a supporto delle attività delle altre aree**

L'attività consiste:

- Esecuzione dei seguenti interventi in amministrazione diretta relativamente ai beni comunali:
  1. Installazione di segnaletica stradale verticale, con smontaggio invernale, secondo le indicazioni della Polizia Locale;
  2. Manutenzione tabelle toponomastiche;
  3. Assistenza durante manifestazioni e spettacoli organizzate dal Comune: programma delle manifestazioni estive, Carnevale, Schella Marzo, Festa della Cuba, concorso sculture in legno, manifestazione patriottiche (25 aprile, reduci di Russia, martiri di Granezza, ecc.);
  4. Numerazione posti per fiere e mercati, compresa la segnaletica verticale mobile;
  5. Posizionamento fioriere per isola pedonale;
  6. Traslochi uffici quando richiesti;
  7. Assistenza alla Biblioteca per ordinamento archivio comunale e spostamenti documenti;
- Espletamento dei servizi per la Commissione Comunale di Vigilanza per i pubblici spettacoli (visite e redazione verbali);
- Collaborazione con altri uffici per il corretto svolgimento delle attività del Comune: Polizia Municipale per problematiche relative alla viabilità ed alla gestione delle isole pedonali, Ufficio Turismo per l'organizzazione di manifestazioni culturali, turistiche, patriottiche, Ufficio Licenze e Commercio per fiere e mercati settimanali e Commissione Comunale di Vigilanza Pubblici Spettacoli, Ufficio Cimiteriale per tumulazioni, traslazioni, esumazioni feretri, Ufficio Anagrafe per funerali e consultazioni elettorali, Ufficio Assistenza e Pubblica Istruzione per trasporti scolastici ed acquisto prodotti di pulizia per scuole ed asili, Ufficio Contratti per i contratti di competenza, Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata per pratiche relative a pareri di competenza e alla verifica dello stato opere di urbanizzazione;
- Collaborazione con organismi esterni: Manifestazioni di interesse sportivo organizzati nell'ambito delle strutture o aree di proprietà comunale, Consulta Anziani, associazioni sportive, comuni, Altopiano Servizi S.r.l., Enel, Telecom, Etra, Italgas;

### **Altre attività**

L'attività consiste:

- Gestione dei rapporti con il pubblico;
- Gestione dei contenziosi, a mezzo procuratori legali;
- Gestione liquidazione danni assicurativi relativi ai beni gestiti dall'ufficio in collaborazione con Assiteca spa di Verona;

### **Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)**

Tenuto conto del Piano Anticorruzione vigente e dei rischi dallo stesso evidenziati in relazione ai vari procedimenti attinenti l'area, al fine di garantire la trasparenza e la mancanza di discrezionalità nelle varie fasi di lavoro nei procedimenti, si porranno in essere le seguenti azioni:

- Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione
- **Controllo sulla esatta individuazione dell'oggetto degli affidamenti in modo che siano rispettati i criteri della trasparenza e chiarezza e non siano rinvenibili riferimenti a marche o prodotti specifici;**
- **Utilizzare sempre il MEPA, o altre piattaforme elettroniche, qualora i prodotti/servizi siano rinvenibili al loro interno;**
- **Anche in caso di affidamento diretto, richiedere sempre più preventivi, in adeguamento a quanto previsto dalle linee guida dell'ANAC e applicare comunque il principio della rotazione;**
- **Individuare nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa criteri di valutazione che siano il più possibile obiettivi e consentano di attribuire i punteggi in modo non discrezionale;**
- **Verifica attenta dei cronoprogrammi allegati ai progetti delle opere pubbliche e della correttezza delle previsioni progettuali in modo che vi sia idonea valutazione dei tempi in rapporto a quelli**

*assegnati in particolare per i progetti oggetto di contributo pubblico e che le varianti che si rendessero necessarie rispondano alle tipologie del Codice dei Contratti;*

- *Valutare l'utilizzo del soccorso istruttorio come stabilito dal Codice per l'integrazione delle istanze alle gare incomplete o carenti, prima di procedere all'esclusione dei concorrenti che potrebbe generare contenziosi;*
- *Tenere sempre in evidenza i termini dei vari procedimenti in modo da rispettare le scadenze fissate in rapporto alle fasi indicate nei bandi di finanziamento e nei programmi dell'Amministrazione in caso di fondi propri.*

#### **Progetto istanze On -Line – D. Lgs. 82/2005 art. 64/bis ed art 65**

Implementazione progressiva, nelle apposite piattaforme web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE;

#### **RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

L'Ufficio è composto da cinque persone (di cui una part-time ed una in condivisione con Ufficio commercio), oltre al Responsabile. Si tratta di tre tecnici istruttori e di due amministrativi.

La squadra operai è composta da cinque dipendenti.

| <b>Descrizione Risorsa</b> | <b>Quantità</b> |
|----------------------------|-----------------|
| Personal Computer          | 6 + 1 portatile |
| Calcolatrici               | 3               |
| Stampanti                  | 3               |
| Plotter                    | 2               |
| Collegamenti – Internet    | 6               |
| Telefoni                   | 5               |
| Cellulari                  | 8               |
| Automezzi                  | 4 api - 1 auto  |
| Scuolabus                  | 2               |
| Macchine operatrici        | 1               |
| Sedie                      | 14              |
| Tavoli ufficio             | 6               |

#### **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

|   | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                                    | RISULTATO ATTESO                    | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato |                     | PESO |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------|---------------------|------|
|   |                                                                                                          |                                     |                  | Valore minimo           | Valore massimo      |      |
| 1 | Lavori di ristrutturazione dello Stadio del ghiaccio finalizzati alla messa in sicurezza della struttura | completamento dei lavori            | 30 settembre     | Rispetto tempi previsti | Anticipazione tempi | 15   |
| 2 | Realizzazione della struttura polifunzionale Meltar presso il Campo da golf                              | Completamento lavori                | 31 dicembre      | Rispetto tempi previsti | Anticipazione tempi | 15   |
| 3 | Lavori di riqualificazione del Corso IV Novembre – primo stralcio                                        | Approvazione del progetto esecutivo | 30 settembre     | Rispetto tempi previsti | Anticipazione tempi | 15   |
| 4 | Ricostruzione del Ponte in via Battaglione 7 Comuni                                                      | Approvazione progetto esecutivo     | 15 maggio        | Rispetto tempi previsti | Anticipazione tempi | 10   |

|   |                                         |                    |              |                                                                                         |                                            |    |
|---|-----------------------------------------|--------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|
| 5 | Sistemazione della Malga Dosso di Sopra | Inizio lavori      | 15 settembre | Rispetto tempi previsti                                                                 | Anticipazione tempi                        | 15 |
| 6 | Rispetto dei tempi di pagamento         | Rispetto normativa | 31/12/2025   | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza.<br>Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. | 30 |

### **INDICATORI DI ATTIVITÀ 2024 2029**

| <b>INDICATORI</b>                                          |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| N. Progetti preliminari, definitivi ed esecutivi approvati |  |
| N. Contratti di lavori affidati                            |  |
| N. Contratti di servizi affidati                           |  |
| N. Contratti di fornitura affidati                         |  |
| N. Opere pubbliche iniziate                                |  |
| N. SAL (stati di avanzamento lavori liquidati)             |  |
| N. Opere pubbliche concluse                                |  |
| N. Atti di liquidazione (lavori-servizi-forniture)         |  |
| N. Interventi manutentivi della squadra operai             |  |

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE** **Lavori pubblici**

| mansione                                                                   | Categoria Economica | ore settimanali |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| Responsabile servizio area urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici | E.Q.                | 36 h/sett.      |
| Ex-Operaio                                                                 | Operatore esperto   | 36 h/sett.      |
| Ex-Operaio                                                                 | Operatore esperto   | 36 h/sett.      |
| Ex-Operaio                                                                 | Operatore esperto   | 18 h/sett.      |
| Ex-Operaio                                                                 | Operatore esperto   | 18 h/sett.      |
| Ex-Istruttore direttivo                                                    | E.Q.                | 36 h/sett.      |
| Ex-Istruttore amministrativo                                               | Istruttore          | 36 h/sett.      |
| Ex-Istruttore tecnico                                                      | Istruttore          | 36 h/sett.      |
| Ex-Istruttore amministrativo                                               | Istruttore          | 18 h/sett.      |
| Ex-Istruttore tecnico                                                      | Istruttore          | 18 h/sett.      |

Ufficio: **Urbanistica –Edilizia –Ambiente**  
Referato: **Sindaco Roberto Rigoni Stern**  
Responsabile: **arch. Gianni Dall'Osto**

### **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

- **Programmazione e gestione del territorio**
- **Strumenti Urbanistici generali ed attuativi**

- **Edilizia Residenziale privata - SUE**
- **Edilizia Produttiva privata - SUAP**
- **Controllo del territorio**
- **Ambiente**
- **Gestione contratti di concessione per antenne di telefonia**
- **Gestione assegnazione aree residenziali pubbliche (PEEP) e artigianali pubbliche (PIP).**

L'attività consiste nella verifica degli interventi edilizi ed urbanistici attuativi degli strumenti di programmazione urbanistica generale, sia come interventi diretti su lotti singoli, sia come interventi urbanistici preventivi per l'organizzazione di aree di espansione che necessitano di reti tecnologiche e standard urbanistici, in termini di reperimento di aree a servizi, oltre alla programmazione degli interventi nei quali il Comune è coinvolto in prima persona.

*Inoltre vengono predisposte, sia all'interno dell'Ufficio sia con incarichi a professionisti esterni, le varianti al piano di programmazione territoriale, grafiche e normative, che consentono di adeguare lo strumento, alle esigenze del territorio ed ai cambiamenti della normativa regionale in materia.*

**Altre questioni di pianificazioni territoriale riguardano:**

- **La zonizzazione acustica;**
- **La zonizzazione sismica;**
- **Il Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAESC):**
- **Il Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso (PICIL).**

### **Strumenti Urbanistici generali ed attuativi**

L'attività riguarda la gestione dello strumento di programmazione generale (Piano di Assetto del Territorio – PAT) e la predisposizione, fino al completamento del procedimento amministrativo, di una variante di Assestamento, in corso di definizione.

Si provvederà inoltre con l'istruttoria delle richieste relative ad interventi di urbanizzazione di porzioni del territorio destinate all'espansione del tessuto edificato, o finalizzati al recupero di aree ora interessate da consistenti volumi dimessi e in contrasto con le previsioni di piano, previste dallo stesso in trasformazione: edilizia residenziale per residenti e seconde case, edilizia residenziale pubblica, attività artigianali e produttive in genere, aree per servizi ecc.; in questo senso le previsioni normative danno ampio spazio alle tipologie adottabili e conseguentemente le problematiche tecniche ed amministrative da affrontare sono diversificate, tenuto conto della necessità di ponderare, anche sotto il profilo economico e non sono tecnico-urbanistico, l'interesse pubblico con quello privato.

Nel caso di attività in carico all'Ufficio, oltre agli elaborati progettuali, deve essere predisposta la Convenzione dello strumento attuativo che contiene oneri ed obblighi della Ditta richiedente, sia in termini economici che di realizzazione di opere sul territorio interessato.

### **Edilizia Residenziale pubblica e privata (SUE)**

Per quanto riguarda l'edilizia residenziale, l'attività si esplica in:

- istruttoria delle richieste di intervento finalizzate al rilascio del titolo edilizio;
- verifica delle CILA, CILAS, SCIA (sia per l'intervento che relative all'agibilità);
- acquisizione parere della Commissione edilizia nei casi previsti dal Regolamento Edilizio, in ogni caso, qualora l'intervento ricada in zona soggetta a vincoli ambientali e paesaggistici;
- calcolo del contributo di costruzione (art. 16 e seguenti del D.P.R. 380/01);
- calcolo dei servizi aggiuntivi ai sensi degli artt. 73-74 delle NTO del PI;
- rilascio provvedimenti di permesso, autorizzazione ambientale;
- acquisizione pareri di Enti esterni – nulla osta Sovrintendenza BB.AA., verifica depositi cementi armati,
- prese d'atto per opere pubbliche, rilascio prese d'atto per terreni soggetti a vincolo idrogeologico di competenza comunale
- predisposizione deliberazioni di Giunta – Consiglio Comunale;
- rilevazione ISTAT per interventi con volumetria aggiuntiva;

- predisposizione Certificati di Destinazione Urbanistica;
- predisposizione Certificati di Idoneità Alloggiativa;
- accesso agli atti amministrativi;
- sanatorie edilizie.

Si evidenzia che il maggior impegno dell'ufficio si ha nell'istruttoria delle pratiche edilizie, sia quelle che richiedono il rilascio di un provvedimento espresso, sia quelle presentate con attestazione di professionisti che devono comunque essere assoggettate a completa verifica al fine di accertarne la completezza e conformità in assenza delle quali non diventano efficaci. Tale impegno richiede un aggiornamento costante alla luce delle continue modifiche cui sono soggetti a livello normativo i procedimenti edilizi.

Dal 2021 inoltre è stata attivata la piattaforma digitale SUE, tramite portale di Impresainungiorno, ciò implica una costante attività di coordinamento dello stesso con i sistemi gestionali interni (GPE ed Halley).

## **Controllo del territorio**

L'attività consiste in sopralluoghi che vengono effettuati sia dal solo Ufficio Tecnico, in particolare quando relativi a pratiche edilizie in corso, sia unitamente a personale della Polizia Municipale, per il controllo della conformità degli interventi edilizi sul territorio alla normativa vigente e alle previsioni del PAT/PI: detti sopralluoghi sono effettuati o su segnalazione di cittadini o a campione su permessi di costruire rilasciati o, ancora, a seguito di richieste dei certificati di agibilità.

*Si provvede anche alla predisposizione ed emanazione dei provvedimenti conseguenti quali ordinanze sospensione lavori, ripristino, irrogazione sanzioni pecuniarie, ingiunzioni di demolizione, diffide ad adempiere, stima delle indennità ambientali per abusi o difformità in zone soggette a vincoli paesaggistici-ambientali.*

*Con la SCIA di agibilità il momento del controllo sui nuovi interventi edilizi non è più obbligatorio per cui, al fine di non far venir meno il riscontro sul campo di quanto autorizzato, si ritiene di programmare un numero di sopralluoghi da effettuarsi o su pratiche che abbiano avuto un iter particolarmente complesso o per interventi che abbiano impatto significativo sul territorio o comunque su interventi scelti a campione in maniera non discrezionale.*

## **Ambiente**

*Il lavoro consiste principalmente nel controllo di quelle attività che possono generare inquinamenti sull'ambiente naturale ed antropizzato, quali l'inquinamento acustico come da previsioni del Piano di Zonizzazione acustica vigente, l'abbandono di rifiuti, gli scarichi in atmosfera ecc., con il supporto di Enti specialistici esterni al Comune quali l'ARPAV, il Dipartimento Prevenzione dell'USL, l'Amm.ne Provinciale, con la conseguente emanazione di provvedimenti per la risoluzione dei problemi.*

*Particolare attenzione sarà posta nelle istruttorie delle AUA (autorizzazione unica ambientale), provvedimenti su istanze di parte che incorporano in un unico titolo diverse autorizzazioni ambientali previste dalla normativa di settore.*

**Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) – Edilizia produttiva-turistico/ricettiva-etc.**

*Tutte le richieste relative alle attività diverse dalla destinazione residenziale (artigianali, industriali, attività agricole, agriturismo, commerciali, turistico - ricettive) relative al territorio comunale vengono trasmesse allo Sportello Unico presso l'Unione Montana (SUAP), al quale viene inviato successivamente il parere urbanistico edilizio sulla conformità dell'intervento al piano comunale, dopo l'eventuale acquisizione del parere della CEC, se dovuto. In caso di parere favorevole, si provvede quindi alla determinazione del contributo di costruzione e dei servizi aggiuntivi previsti dagli artt. 73-74 delle NTO del PI: questo costituisce il presupposto affinché la pratica possa essere definita con l'emanazione del provvedimento finale unico che costituisce l'atto abilitativo all'esecuzione dell'intervento e che riunisce in sé tutti i pareri e nulla osta degli Enti terzi, coinvolti nei singoli procedimenti (USL – Vigili del Fuoco – ARPAV – Sovrintendenza – Servizio Forestale ecc.).*

*Particolare cura ed impegno, altresì, deve essere rivolta a quelle istanze che vengono presentate dai privati ai sensi della legge regionale n. 55/2012, pertanto in deroga o in variante alla strumentazione urbanistica vigente.*

Gestione assegnazione aree residenziali pubbliche (PEEP) e artigianali pubbliche (PIP).

*Le aree edificabili (residenziali e produttive) già urbanizzate e nella disponibilità del Comune sono in fase di esaurimento.*

*In prospettiva si dovrà gestire l'assegnazione delle aree di nuova acquisizione (es. PUA denominato Costa) e permessi convenzionati.*

Gestione contratti di concessione per antenne di telefonia

*Nel nostro territorio sono installati una serie di impianti di telefonia che ricadono su proprietà comunale e pertanto regolati da specifiche convenzioni pluriennali. Nel corso dell'anno è necessario verificare che gli introiti a bilancio siano regolarmente garantiti dal pagamento dei canoni. Negli ultimi anni si stanno incontrando notevoli difficoltà in tal senso, con azioni legali che si sono rese necessarie al fine di tutelare l'interesse pubblico a fronte delle richieste delle società gestrici di una seriale disapplicazione delle condizioni contrattuali.*

*Inoltre, stante la prossima scadenza di alcuni contratti, è necessario ridefinire le condizioni economiche per i prossimi anni in accordo tra le parti.*

Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione (PTPC)

*Tenuto conto del Piano Anticorruzione vigente e dei rischi dallo stesso evidenziati in relazione ai vari procedimenti attinenti l'area, al fine di garantire la trasparenza e la mancanza di discrezionalità nelle varie fasi di lavoro nei procedimenti edilizi, si porranno in essere le seguenti azioni:*

- Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione;
- Controllo a campione da parte del Responsabile del Servizio su istruttorie effettuate da personale diverso dell'Ufficio, della conformità alle norme tecniche operative del P.I. e del P.A.T., in particolare per quelle pratiche che non si concludono con un provvedimento espresso e che dopo l'istruttoria vengono archiviate;
- Frammentazione della fase istruttoria/decisoria sui procedimenti (tenuto conto della presenza di tre diverse figure di tecnico istruttore), con affidamento diversificato ai vari istruttori di una fase dell'iter da sviluppare in parallelo (calcolo del contributo concessorio, istruttoria ambientale, istruttoria urbanistico-edilizio) e con fasi preliminari e decisionali compartecipate;
- Controllo costante prima del rilascio su tutti i provvedimenti edilizi a firma del responsabile (CDU – Permessi ecc.);
- Controllo sulle modalità di determinazione del contributo di costruzione e sulla correttezza degli importi richiesti, con riferimento alla tipologia dell'intervento edilizio e ai parametri fissati dal Consiglio Comunale;
- Creazione di un rapporto diretto tra istruttore pratiche agibilità e responsabile prima di confermare l'attestazione della stessa;
- Utilizzo di modelli standard per la redazione dell'istruttoria edilizia, completi dei vari aspetti da valutare ed evidenzianti i pareri esterni necessari per la completezza della pratica;
- Presenza in Commissione Edilizia di altri tecnici a rotazione oltre al Responsabile del Servizio;
- Rispetto rigoroso dei tempi di presentazione all'Ufficio Protocollo delle istanze e dei tempi stabiliti dal D.P.R. 380/2001, sia per quanto riguarda la richiesta di rilascio certificazioni vere e proprie (c.d.u. etc.) che per quanto riguarda CILA-SCIA (interventi e agibilità) e provvedimenti espressi (permessi di costruire, pareri SUAP, etc.);
- Indicazione di contenuti precisi e di dettaglio nelle relazioni di sopralluogo delle irregolarità edilizie, anche in accordo con la Polizia Locale, al fine di informare in maniera univoca e dettagliata sui contrasti in essere con la normativa e gli strumenti di pianificazione del territorio.

Progetto istanze On -Line – D. Lgs 82/2005 art. 64/bis ed art 65

Implementazione progressiva, nella apposita piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

L'Ufficio è composto da tre tecnici istruttori (di cui uno part-time) e da un amministrativo (part-time), oltre al Responsabile. Per la parte che riguarda il paesaggio l'istruttoria è seguita da un tecnico afferente all'Ufficio LL.PP..

| Descrizione Risorsa              | Quantità        |
|----------------------------------|-----------------|
| Personal Computer                | 4 + 2 portatili |
| Schermo a muro 55 pollici        | 1               |
| Calcolatrici                     | 3               |
| Stampanti                        | 4               |
| Collegamenti – Internet          | 5               |
| Telefoni                         | 4               |
| Fotocopiatori (con UTC – LL.PP.) | 2               |
| Plotter                          | 1               |
| Sedie                            | 18              |
| Tavoli ufficio                   | 5               |
| Sedie tavolo CEC                 | 8               |

### **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                       | RISULTATO ATTESO                                                             | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato                                                                |                                                                              | Peso |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                             |                                                                              |                  | Valore minimo                                                                          | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Sopralluoghi in cantiere a campione su segnalazioni certificate di agibilità                | Prevenzione irregolarità sia sotto l'aspetto edilizio che igienico sanitario | 31 dicembre      | 10% delle istanze depositate                                                           | 20% delle istanze depositate                                                 | 20   |
| 2 | Approvazione definitiva della quinta variante al PI                                         | Provvedimento del Consiglio comunale                                         | 30 settembre     | Rispetto tempi previsti                                                                | Anticipazione tempi                                                          | 30   |
| 3 | Verifiche del calcolo del contributo di costruzione ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 380/01 | Prevenzione della evasione contributiva                                      | 31 dicembre      | 70% delle istanze depositate                                                           | 100% delle istanze depositate                                                | 20   |
| 4 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                             | Rispetto normativa                                                           | 31/12/2024       | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale _ = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

### **INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| INDICATORI                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|
| N. domande (permessi di costruire, SCIA, CILA, CILAS, CIL) presentate |  |
| N. SCIA agibilità presentate                                          |  |
| N. Certificati di destinazione urbanistica rilasciati                 |  |
| N. permessi di costruire rilasciati                                   |  |
| N. permessi di costruire convenzionati rilasciati                     |  |
| N. sedute commissione edilizia e commissione locale per il paesaggio  |  |
| N. verbali di sopralluogo per presunte irregolarità                   |  |
| N. ordinanze emesse                                                   |  |
| N. sopralluoghi controllo SCIA agibilità effettuati                   |  |

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| N. sanzioni irrogate                                        |  |
| N. istruttorie su piani urbanistici attuativi               |  |
| N. variante urbanistica oggetto di deliberazione consiliare |  |
| N. strumenti attuativi oggetto di deliberazione di Giunta   |  |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

### Edilizia privata

| mansione                                                                    | Categoria Economica | ore settimanali |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| Responsabile servizio area urbanistica - edilizia- ambiente-lavori pubblici | E.Q.                | 36 h/sett.      |
| Istruttore tecnico                                                          | Area Istruttori     | 18 h/sett.      |
| Istruttore tecnico                                                          | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo                                                   | Area Istruttori     | 18 h/sett.      |
| Istruttore tecnico                                                          | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |

### Ufficio Commercio - Polizia Amministrativa

**Referato: Sindaco Roberto Rigoni Stern – consigliere delegato Carlo Arduini**

**Responsabile: arch. Gianni Dall'Osto**

### ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- *Commercio al dettaglio su aree private e pubbliche*
- *Attività commerciali o di servizio nell'ambito dei settori dell'Artigianato e dell'Agricoltura*
- *Pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e di attività ricettiva alberghiera ed extra alberghiera*
- *Attività di pubblici spettacoli e trattenimenti*
- *Servizi di trasporto pubblico: autonoleggi - ascensori*
- *Impianti di distribuzione carburanti pubblici e privati*
- *Attribuzioni in materia di Polizia Amministrativa delegate ai sensi della vigente normativa (D.P.R. n. 616/1977 e Decreto Leg.vo n. 112/1998).*

### ESPLICAZIONE ATTIVITÀ

#### Commercio al dettaglio su aree private e pubbliche

L'attività svolta riguarda:

- istruttoria pratiche relative alle comunicazioni di nuove aperture di esercizi di vicinato – subingressi – trasferimenti – ampliamenti – cessazioni;
- reperimento dati, a convalida di quanto oggetto della comunicazione, presso altri Uffici comunali, Camere di Commercio, INPS e Associazioni di categoria .....;
- gestione amministrativa degli esercizi autorizzati - attività di controllo - informatizzazione dei dati riferita alle sedi di vendita;
- istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni temporanee di commercio fisso;
- disciplina degli orari di vendita;
- provvedimenti restrittivi e sanzionatori (diffide, revoche, decadenze, ordinanze sospensione/cessazione attività);
- gestione ricorsi amministrativi;
- predisposizione regolamento per la disciplina dell'attività.

#### Rivendite giornali e riviste

- istruttoria pratiche relative a richieste di rilascio autorizzazione all'apertura di nuove rivendite – subingressi – cessazioni;
- predisposizione regolamento per la dislocazione delle rivendite e per la disciplina dell'attività.

### ***Commercio al dettaglio su aree pubbliche***

- istruttoria pratiche relative a richieste di rilascio autorizzazioni amministrative, subingressi - scambi - cessazioni - strutture di vendita su posteggio in area mercatale;
- gestione amministrativa degli esercizi autorizzati - attività di controllo;
- costante collaborazione con il Com.do di Polizia Municipale per questioni riguardanti la gestione esterna del mercato;
- istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni per commercio itinerante – autorizzazioni temporanee su aree pubbliche in occasioni di manifestazioni di spettacolo e trattenimento – autorizzazioni ad operatori non professionali (Hobbisti);
- predisposizione regolamento per la disciplina delle attività di commercio su aree pubbliche;
- provvedimenti restrittivi e sanzionatori (diffide, revoche, decadenze, ordinanze sospensione/cessazione attività);
- gestione ricorsi amministrativi.

Istituzione e gestione mercatino stagionale dell'artigianato artistico

- predisposizione delibera di istituzione - ordinanza e graduatoria di merito

### ***Organizzazione mercatino Antiquariato e del Collezionismo – Affidamento triennale gestione***

### ***Manifestazioni fieristiche locali a cadenza annuale (Fiera del 1° mercoledì di giugno – Fiera di S. Matteo – Fiera dei Santi)***

- istruttoria delle richieste di partecipazione – Aggiornamento graduatorie di merito degli operatori professionali - formazione graduatorie di merito – invio partecipazioni accoglimento – rilascio concessioni di esercizio – predisposizione di relative ordinanze – comunicazioni di servizio – verifiche sui versamenti della tassa O.S.A.P. – aggiornamento schedari ed informatizzazione dei dati - partecipazione diretta alle operazioni di individuazione/variazione delle aree di vendita.

### **Attività commerciali o di servizio nell'ambito dei settori dell'Artigianato e dell'Agricoltura**

#### ***Produttori agricoli***

- istruttoria pratiche di comunicazione di inizio attività ed eventuale concessione di autorizzazione per occupazione di area pubblica.

#### ***Esercizi agrituristici***

- istruttoria pratiche S.C.I.A. di esercizio presso le sedi delle aziende agricole e malghe comunali;
- apporti con la Comm.ne Agrituristica Provinciale e con il Servizio I.A.N. dell'U.L.S.S. n. 7 Pedemontana

#### ***Attività artigianali***

- istruttoria pratiche relative a richieste di rilascio autorizzazioni amministrative relative ai servizi per l'estetica e l'igiene (acconciatori e centri per l'estetica) – subingressi, ampliamenti, trasferimenti, cessazioni;
- gestione amministrativa degli esercizi già autorizzati e attività di controllo;
- disciplina orari di esercizio e deroghe;
- provvedimenti restrittivi e sanzionatori (diffide, revoche, ordinanze sospensione/cessazione attività);
- predisposizione regolamento per la disciplina delle attività.

### **Pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e di attività ricettiva alberghiera ed extra alberghiera**

- istruttoria pratiche relative a SCIA per nuove aperture – subingressi – trasferimenti – ampliamenti – cessazioni;

- redazione criteri e parametri per l'assegnazione delle licenze dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande;
- predisposizione ordinanze orari di esercizio e di deroga stagionale;
- verifiche sorvegliabilità e conformità dei locali ai criteri stabiliti dal Ministero;
- gestione amministrativa degli esercizi autorizzati - attività di controllo - informatizzazione dei dati.

#### Licenze ed autorizzazioni per attività collegate e complementari:

- trattenimenti musicali in pubblico esercizio
- giochi leciti                   “                   “                   “                   (stesso iter)
- sale giochi

#### **Pubblici Esercizi di attività ricettiva extralberghiera (bed & breakfast – alloggi turistici - case per vacanze – unità abitative ammobiliate - campeggi e rifugi alpini**

- comunicazione di inizio attività – trasferimenti – subingressi – cessazioni;
- reperimento dati, a convalida di quanto oggetto di comunicazione, presso Uffici comunali;
- tenuta collegamenti con Amm.ne Provinciale ai fini dell'emissione dei provvedimenti di classificazione;
- istruttoria pratiche per parere Serv. I.P. dell'U.L.S.S. n. 3, ai fini del rilascio delle relative autorizzazioni sanitarie.

#### **Attività di pubblici spettacoli e trattenimenti**

- istruttoria pratiche relative a richieste di rilascio licenze per aperture di locali di pubblico spettacolo;
- convocazione Commissione Com.le di Vigilanza per la verifica delle condizioni di sicurezza e agibilità ;
- partecipazione alle riunioni con funzioni di Segretario e redazione verbali di sopralluogo;
- predisposizione regolamento per la disciplina delle attività di spettacolo;

#### Licenze per spettacoli temporanei in occasione di feste e sagre paesane – spettacoli viaggianti ( stesso iter)

- per tutte le tipologie, provvedimenti restrittivi e sanzionatori a seguito di segnalazioni degli Organi di Vigilanza.

#### **Circoli privati**

- istruttoria pratiche per rilascio licenze di esercizio – subingressi ;
- accertamenti sulla sorvegliabilità locali di esercizio;
- verifica condizioni di sicurezza in caso di espletamento attività complementari di spettacolo o trattenimento;

#### **Servizi di trasporto pubblico: autonoleggi – ascensori.**

##### *Servizi di autonoleggio*

- istruttoria pratiche relative a richieste di rilascio licenze di autonoleggio di autovetture da piazza e da rimessa con conducente e senza conducente – autonoleggio autobus con conducente – subingressi e variazioni;
- rilascio nulla osta per pratiche c/o Uffici Motorizzazione Civile;
- verifica regolare esercizio attività e istruttoria istanze applicazione riduzione accisa sui carburanti autovetture pubbliche da piazza da inviare alla Circoscrizione Doganale;
- predisposizione regolamento disciplina attività;

##### **Ascensori e montacarichi**

- sistematico riordino di tutte le pratiche con aggiornamento alla normativa prevista dal D.P.R. n. 162/1999 e successive modifiche ed integraz.;
- ricevimento denunce inizio attività per nuovi impianti e sistematica verifica dei dati;
- predisposizione ordinanze di chiusura ed apposizione dei sigilli.

#### **Impianti di distribuzione carburanti pubblici e privati**

- rilascio autorizzazioni di esercizio impianti stradali per la distribuzione di carburanti – subingressi – modifiche e potenziamenti;
- rilascio autorizzazioni di esercizio impianti per distribuzione carburanti ad uso privato c/o cantieri di lavoro o aziende;
- segreteria della Commissione Provinciale di collaudo – partecipazione ai sopralluoghi di verifica – stesura verbali di collaudo;
- Ufficio coordinatore della verifica straordinaria degli impianti esistenti;

**Attribuzioni in materia di Polizia Amministrativa delegate ai sensi della vigente normativa (D.P.R. n. 616/1977 e Decreto Leg.vo n. 112/1998)**

***A partire da gennaio del 2002 in virtù di nuove leggi delega, gli Uffici del Commercio devono inoltre occuparsi delle seguenti funzioni di polizia amministrativa in precedenza svolte dalla Prefettura e dalla Questura :***

D.Lgs. 31.3.1998, n. 112 - Competenze del Comune in materia di :

Agenzie d'affari

- SCIA apertura – trasferimenti – cessazioni

Commercio ambulante di strumenti da punta e da taglio (art. 37 TULPS)

- come sopra

Autorizzazione agli stranieri per esercizio mestieri girovaghi (art. 124 TULPS)

- come sopra

Licenze di artificiere – Fochino – Istruttore di tiro (art. 57 TULPS)

- come sopra per ciascuna delle attività indicate

***D.P.R. 26.10.2001, n. 430 – competenze del Comune in materia di :***

***Manifestazioni di sorte locali: Lotterie – Tombole – Pesche di beneficenza***

- ricevimento denunce di inizio attività e verifica dati forniti;
- controllo sul regolare svolgimento delle operazioni e redazione verbale di accertamento da inviare alla Prefettura.

***Statistiche***

- monitoraggio della rete di vendita del commercio fisso per la Regione;
- statistica periodica per Ufficio Tecnico di Finanza – Associazioni di Categoria – Ufficio Tributi Comunale;

***Farmacie***

- Deliberazione revisione pianta organica

**Raccordo tra Piano Performance e Piano Prevenzione Corruzione(PTPC)**

Assicurare il raccordo tra gli obiettivi strategico/operativi dell'Area, con le misure previste nel Piano Prevenzione Corruzione”.

**Progetto istanze On -Line – D. Lgs. 82/2005, art 64/bis ed art 65**

Implementazione progressiva, nella apposite piattaforma web polifunzionale, del servizio di presentazione e monitoraggio on-line delle pratiche da parte dei cittadini e dei professionisti con l'utilizzo dell'unico canale di accesso SPID e/o CIE;

| Descrizione Risorsa | Quantità |
|---------------------|----------|
| Personal Computer   | 2        |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Calcolatrici                       | 2 |
| Stampanti                          | 2 |
| Collegamenti – Internet            | 2 |
| Abbonamenti a quotidiani e riviste | 1 |
| Telefoni                           | 2 |
| Sedie                              | 7 |
| Tavoli ufficio                     | 3 |

### **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025**

| N | DESCRIZIONE OBIETTIVO                                                                  | RISULTATO ATTESO                                                    | TERMINE PREVISTO | Indicatori di risultato                                                              |                                                                              | Peso |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                                                                        |                                                                     |                  | Valore minimo                                                                        | Valore massimo                                                               |      |
| 1 | Adozione nuovo Regolamento per il commercio sulle aree pubbliche                       | Adeguamento normativo                                               | 30 settembre     | Rispetto tempi previsti                                                              | Anticipazione tempi                                                          | 30   |
| 2 | Controlli su attività produttive in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale | Miglioramento della qualità del servizio nell'interesse dell'utenza | 31 dicembre      | n. 4 controlli                                                                       | n. 8 controlli                                                               | 40   |
| 3 | Rispetto dei tempi di pagamento                                                        | Rispetto normativa                                                  | 31/12/2024       | Pagamenti effettuati al 30° giorno dalla scadenza. Indicatore di ritardo annuale = 0 | Pagamenti effettuati prima della scadenza. Indicatore di ritardo annuale < 0 | 30   |

### **INDICATORI DI ATTIVITÀ**

| Indicatori                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|
| N. concessioni rilasciate (fiere/mercato/varie)                 |  |
| N. SCIA commerciali inoltrate tramite SUAP                      |  |
| N. autorizzaz. rilasciate (att. comm.li; artig. servizio Varie) |  |
| N. aziende (estraz.-mecc.-manifatt.-agric)                      |  |
| N. Attività commerciali                                         |  |
| N. Aziende trasporto (pubbl./privato)                           |  |
| N. Banche                                                       |  |
| N. Attività ricettive (alb./extralb.)                           |  |
| N. campeggi                                                     |  |
| N. pubblici esercizi (somm.ne alim./bev.)                       |  |

### **RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

L'Ufficio è composto da due dipendenti Istruttori amministrativi (di cui uno in condivisione con ufficio lavori pubblici), oltre al Responsabile.

| Ufficio commercio         |                     |                 |
|---------------------------|---------------------|-----------------|
| mansione                  | Categoria Economica | ore settimanali |
| Istruttore amministrativo | Area Istruttori     | 18 h/sett.      |
| Istruttore amministrativo | Area Istruttori     | 36 h/sett.      |

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

# Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

**Allegati:**

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Misure di trasparenza

E - Patto di integrità

## Sommario

|        |                                                                                                       |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Parte generale .....                                                                                  | 3  |
| 1.1.   | I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio<br>3                     |    |
| 1.1.1. | L'Autorità nazionale anticorruzione .....                                                             | 3  |
| 1.1.2. | Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza<br>(RPCT).....               | 3  |
| 1.1.3. | L'organo di indirizzo politico.....                                                                   | 5  |
| 1.1.4. | I responsabili delle unità organizzative .....                                                        | 6  |
| 1.1.5. | Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....                                                  | 7  |
| 1.1.6. | Il personale dipendente.....                                                                          | 7  |
| 1.2.   | Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della<br>corruzione e per la trasparenza..... | 7  |
| 1.3.   | Gli obiettivi strategici.....                                                                         | 8  |
| 2.     | L'analisi del contesto .....                                                                          | 9  |
| 2.1.   | L'analisi del contesto esterno.....                                                                   | 9  |
| 2.2.   | L'analisi del contesto interno.....                                                                   | 14 |
| 2.2.1. | La struttura organizzativa.....                                                                       | 14 |
| 3.1.1. | La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....                                       | 16 |
| 3.2.   | La mappatura dei processi.....                                                                        | 16 |
| 3.     | Valutazione del rischio .....                                                                         | 19 |
| 3.1.   | Identificazione del rischio .....                                                                     | 19 |
| 3.2.   | Analisi del rischio.....                                                                              | 20 |
| 3.2.1. | Scelta dell'approccio valutativo .....                                                                | 21 |
| 3.2.2. | I criteri di valutazione.....                                                                         | 21 |
| 3.2.3. | La rilevazione di dati e informazioni .....                                                           | 22 |
| 3.2.4. | Formulazione di un giudizio motivato .....                                                            | 23 |
| 3.3.   | La ponderazione del rischio .....                                                                     | 24 |
| 4.     | Il trattamento del rischio .....                                                                      | 26 |
| 4.1.   | Individuazione delle misure.....                                                                      | 26 |
| 5.     | Le misure .....                                                                                       | 27 |
| 5.5.   | Il Codice di comportamento .....                                                                      | 27 |
| 5.6.   | Conflitto di interessi.....                                                                           | 27 |
| 5.7.   | Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....                                   | 29 |

|         |                                                                                                                  |    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.8.    | Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici                                     | 30 |
| 5.9.    | Incarichi extraistituzionali .....                                                                               | 31 |
| 5.10.   | Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) ..... | 31 |
| 5.11.   | La formazione in tema di anticorruzione .....                                                                    | 32 |
| 5.12.   | La rotazione del personale .....                                                                                 | 33 |
| 5.13.   | Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)                                         | 34 |
| 5.14.   | Altre misure generali .....                                                                                      | 35 |
| 5.14.1. | La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione .....                                           | 35 |
| 5.14.1  | MISURA GENERALE N. 10: .....                                                                                     | 35 |
| 5.14.2. | Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....                                                                | 35 |
| 5.14.3. | Rapporti con i portatori di interessi particolari .....                                                          | 36 |
| 5.14.4. | Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....                     | 37 |
| 5.14.5. | Concorsi e selezione del personale .....                                                                         | 38 |
| 5.14.6. | Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti                                         | 38 |
| 5.14.7. | La vigilanza su enti controllati e partecipati .....                                                             | 39 |
| 6.      | La trasparenza .....                                                                                             | 39 |
| 6.11.   | La trasparenza e l'accesso civico .....                                                                          | 39 |
| 6.12.   | Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....                                                      | 40 |
| 6.13.   | Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....                                                      | 41 |
| 6.14.   | L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....                                                            | 42 |
| 6.15.   | La pubblicazione di dati ulteriori .....                                                                         | 44 |
| 7.      | Il monitoraggio e il riesame delle misure .....                                                                  | 45 |

## 1. Parte generale

### 1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

#### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

#### 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente corrisponde con il Segretario Generale – attualmente Assente e pertanto, in attesa dell'individuazione del nuovo segretario, è attualmente il Vice Segretario dott. Stefano Costantini.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti (P.O.), i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **1.1.4. I responsabili delle unità organizzative**

Funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **1.1.6. Il personale dipendente**

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC

determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: Approvazione dello schema in Giunta Comunale, pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente per 15 giorni, successiva approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale.

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

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

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

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

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

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

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

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

*Inserimento nella sezione trasparenza dei dati obbligatori entro 15 giorni dalla loro approvazione o dall'avverarsi di eventi modificativi;*

*risposta a richieste di accesso entro 30 giorni dalla protocollazione;*

*rispetto della cronologia nelle risposte all'utente sia per quanto riguarda le istanze nei vari procedimenti amministrativi sia nei pagamenti.*

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno in cui opera il Comune di Asiago mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

#### **Contesto territoriale e accessibilità**

Asiago si colloca nella parte alta della Provincia di Vicenza, in posizione centrale rispetto al più ampio sistema di cui fa parte, costituito dall'Altopiano dei Sette Comuni e delimitato dalla Valle di Sella, dalla Valsugana, dalla Val d'Astico e dalla Valle di Centa. Il territorio comunale si estende su una superficie molto ampia pari a 16.316 ettari che corrispondono a quasi il 40% dell'intero comprensorio (43.955).

L'abitato di Asiago è caratterizzato da un nucleo centrale, circondato dalle caratteristiche "contrade" dove si concentrano la maggior parte degli insediamenti e delle funzioni urbane, e da ulteriori insediamenti. Legati all'espansione edilizia del recente passato, a volte disordinati e non sempre coerenti con il disegno urbanistico originario.

Le principali vie di accesso ad Asiago e il resto dell'Altopiano, sono dirette verso Sud: la SS. 349 (DI Val d'Assa e Pedemontana Costo), che sale dalla pianura vicentina e rappresenta la connessione più vicina alla rete autostradale, in corrispondenza del casello di Piovene Rocchette sulla A31; la S.P. 72 (della Fratellanza) che sale da Bassano del grappa. Da queste direttrici provengono la maggior parte dei due flussi veicolari, in particolare quelli turistici durante i periodi estivi e invernali.

## **Inquadramento socio-economico**

### **Trend Demografico**

La popolazione di Asiago dal 1<sup>a</sup> gennaio 2008 , sulla base dei più recenti dati raccolti dall'ISTAT, è pari a 6.453 unità, in leggero aumento rispetto all'ultimo censimento (6.509) abitanti nel 2001) e in leggera flessione rispetto ai dati del 1991, 6.752, evidenziando dunque un trend demografico, pressoché costante negli ultimi 20 anni. D'altra parte, anche osservando i dati più remoti, 6.727 abitanti nel 1971, emergono poche variazioni rispetto alla situazione attuale.

Il trend di Asiago e quello dell'intero altopiano sono diversi sia da quanto avviene nel resto del territorio regionale, dove la popolazione, soprattutto grazie al saldo migratorio, è in costante ascesa negli ultimi 2 decenni (oltre 10%), sia dei fenomeni di spopolamento che caratterizzano da diversi anni le aree più periferiche della montagna veneta.

Tuttavia il numero delle famiglie, passato da 2.374 del 1973 a 2.730 del 2007, sta manifestando un incremento consistente negli ultimi decenni per effetto della riduzione del numero medio di componenti del nucleo, fenomeno ormai consolidato nel resto del paese. Tale crescita è stata molto elevata fino a metà degli anni 80, per poi ridimensionarsi negli ultimi due decenni.

### **Struttura economica**

Il Comune di Asiago se da un lato, raccoglie meno di 1/3 della popolazione dell'Altopiano, dall'altro costituisce il motore economico dell'intero comprensorio. Infatti elaborando le più recenti informazioni disponibili dalle fonti statistiche ufficiali, il valore aggiunto comunale ha superato, per l'anno 2006, i 200 milioni di euro pari a quasi il 50% dell'intero Altopiano. Tale tendenza, è confermata anche dalla concentrazione di quasi la metà degli addetti, relativi a tutti i settori economici , nel territorio comunale. Se poi si aggiungono i comuni limitrofi, Gallio e Roana, il valore aggiunto prodotto supera i 300 milioni di euro pari a oltre il 70% dell'intero Altopiano.

Di particolare interesse risulta l'analisi dei prodotti per settore economico con la distribuzione degli addetti per 5 macro settori: Agricoltura,

Costruzioni, Industria, Alberghi /Ristoranti (come proxy del settore turistico) e Servizi . Per Asiago, in linea a quanto avviene sia per l'intero Altopiano, sia a livello regionale, la quota maggioritaria degli addetti è impegnata nel settore dei servizi (62% pari a oltre 1.800 nel 2001) e la quota relativa all'agricoltura è inferiore all'1%. Inoltre, mentre il settore industriale (15%) incide molto meno di quanto avviene per il resto del Veneto (35%), il settore "Turismo" (10%) e quello delle costruzioni (11%) hanno una quota di addetti superiore.

Relativamente al turismo, considerando la sola offerta alberghiera si ha una sottostima dell'incidenza del settore nel sistema economico locale: infatti , la capacità ricettiva in termini di posti letto per tipologia di esercizio, il settore alberghiero incide, ad Asiago, per poco più del 20% rispetto al totale dell'offerta extra alberghiera costituita soprattutto da alloggi in affitto e altri esercizi ricettivi (campeggi, ostelli , rifugi alpini). Considerata l'offerta turistica nel suo complesso, oltre il 40% dell'offerta dell'intero comprensorio è concentrata ad Asiago.

### **Criminalità**

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.01.2015, pag. 16 e ss. un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare la più recente relazione del ministero dell'interno al Parlamento - attività e

risultati conseguiti dalla Dia - 1^ e 2^ semestre 2018 - da cui risulta che Il Veneto è caratterizzato da un tessuto economico ed imprenditoriale molto sviluppato. Sul territorio si registra, infatti, la capillare presenza di piccole e medie imprese, la cui esistenza e prosperità è correlata anche ad importanti snodi di comunicazione, quali il porto di Venezia-Marghera e gli aeroporti internazionali "Venezia-Marco Polo" e "Verona-Valerio Catullo".

La ricchezza diffusa costituisce, pertanto, una potenziale attrattiva per la criminalità mafiosa, principalmente interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti.

La presenza e i potenziali interessi, nella regione, da parte di soggetti malavitosi anche collegati alle organizzazioni mafiose del sud Italia, non solo hanno trovato conferma in diverse indagini, ma sono stati ribaditi anche dalla "Commissione parlamentare antimafia"

Per quanto attiene il territorio regionale diverso dalla provincia di Venezia, sono stati evidenziati ciclici collegamenti della criminalità locale con la 'ndrangheta, in particolare per i traffici di sostanze stupefacenti, nonché per il reimpiego di capitali illeciti in attività imprenditoriali, specificamente nella ristorazione, nella ricezione alberghiera e nell'autotrasporto.

La presenza di soggetti collegati alle consorterie criminali - soprattutto calabresi - trova infatti riscontro nelle attività investigative coordinate sia dalle competenti Autorità giudiziarie venete.

Un esempio significativo in tal senso è quello relativo all'operazione "Fiore Reciso" 766 , nel cui ambito la DIA ha eseguito, nel gennaio 2018, una misura restrittiva nei confronti di 16 persone.

L'attività di investigazione, avviata nel 2015, ha fatto emergere l'operatività di un sodalizio, riferibile ad esponenti delle famiglie GIGLIO di Strongoli (KR) e GIARDINO di Isola Capo Rizzuto (KR).

Altra evidenza circa l'operatività delle 'ndrangheta è emersa, nel marzo 2018, nell'ambito dell'operazione "Picciotteria 2" della Guardia di finanza, che ha eseguito, su varie parti del territorio regionale, una misura restrittiva nei confronti di 16 soggetti, facenti parte di un'organizzazione criminale legata alle cosche di Africo (RC), a vario titolo ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di cocaina dal sud America.

È, invece, del successivo mese di aprile l'operazione "Ciclope", condotta dalla Guardia di finanza. L'attività investigativa si è conclusa con l'arresto di 17 persone, facenti parte di un'associazione criminale operante nel settore delle frodi fiscali e del riciclaggio, costituita, promossa e organizzata da un imprenditore, originario di Melissa (CZ).

Tentativi di infiltrazione dell'economia legale sono stati registrati anche da parte di soggetti riconducibili a cosa nostra. In tale contesto significativa è stata l'attività di prevenzione che ha determinato l'emissione, da parte della Prefettura di Verona, di alcune interdittive antimafia.

Il territorio costituisce, peraltro, anche area di smercio di stupefacenti importati in Italia dai sodalizi di origine campana.

A ciò si aggiunga come diversi arresti di latitanti, susseguitisi nel tempo, abbiano dato conferma del fatto che anche il Veneto, al pari di altre regioni del nord Italia, sia considerato un'area ove trovare rifugio ed assistenza.

Tra i gruppi più attivi sul territorio figurano i CASALESI.

L'indagine, sviluppata dalla DIA sotto il coordinamento dalla DDA di Venezia, ha fatto luce sull'esistenza di un'associazione di tipo mafioso dedicata ai reati di estorsione, usura e sequestro di persona.

In tutta la regione il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti restano, inoltre, tra le principali manifestazioni della criminalità comune, con il coinvolgimento anche di stranieri. Al momento, non si rilevano collegamenti tra sodalizi di origine extracomunitaria ed organizzazioni mafiose italiane.

I sodalizi stranieri più attivi continuano ad essere quelli di origine nigeriana, nordafricana, dell'est Europa, cinesi e sudamericani.

Tipica, invece, della criminalità cinese è la propensione ad inserirsi nel tessuto economico attraverso, ad esempio, il commercio di merce contraffatta. Essa si serve, peraltro, del c.d. sistema delle "cartiere", società di comodo appositamente create per predisporre documentazione fiscale falsa. Si registra, ancora, una non trascurabile incidenza del fenomeno dello sfruttamento della manodopera, che si verifica soprattutto in agricoltura, ad opera sia di singoli imprenditori del settore che di vere e proprie organizzazioni dedite all'intermediazione illecita della manodopera stessa.

Conferme sull'infiltrazione delle organizzazioni mafiose nelle aree del nord sono state riscontrate a gennaio del 2018, con gli esiti delle indagini "Stige" e "Fiore Reciso". Entrambe le attività investigative hanno rivelato l'esistenza di un'area grigia costituita da professionisti ed operatori economici disposti a prestare la propria opera ai clan.

Oltre alle attività connesse allo spaccio di stupefacenti, la camorra, ed in particolare le proiezioni del cartello casertano dei CASALESI, hanno rivolto sul territorio mire espansionistiche.

Le attività di analisi e le indagini preventive hanno inoltre evidenziato, nel semestre, un tentativo di infiltrazione delle consorterie criminali pugliesi nel tessuto economico veneto.

Tentativi di infiltrazione dell'economia sono stati registrati anche da parte di Cosa nostra. Significativa appare l'analisi preventiva che ha portato all'emissione di interdittive antimafia della Prefettura di Verona. Nel corso del 2018, l'UTG ha emanato diversi provvedimenti interdittivi.

Nella regione sono presenti anche gruppi giovanili nigeriani. Sul punto, oltre all'operazione "San Michele", condotta a Venezia.

Nel territorio del Veneto, anche la criminalità albanese risulta attiva nel traffico di sostanze stupefacenti. Recenti investigazioni segnalano un crescente interesse della criminalità nel traffico di rifiuti in arrivo da altri contesti territoriali.

Un'ulteriore notazione va riferita alle attività illegali che incidono sul settore dell'agricoltura, soprattutto quelle connesse allo sfruttamento di manodopera irregolare. Al riguardo, il 3 maggio 2018, a Vicenza, è stato

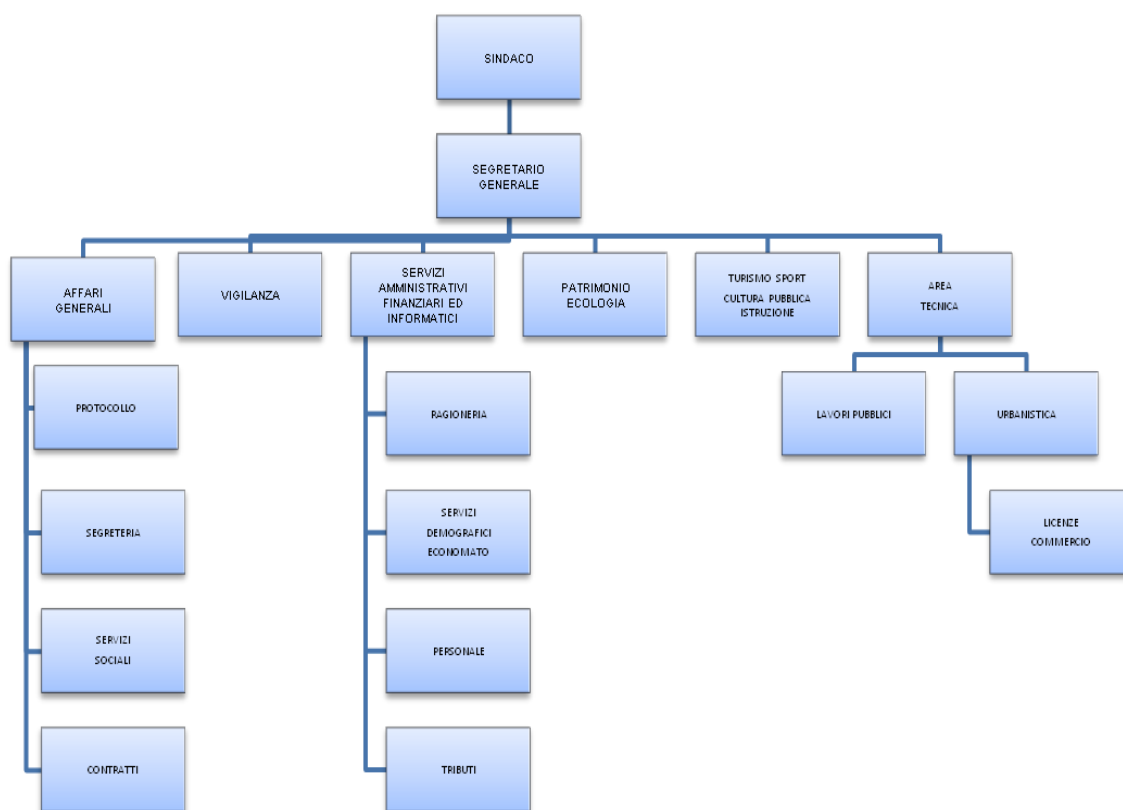
fermato un cittadino marocchino alla guida di un furgone mentre trasportava alcuni lavoratori irregolari.

## 2.2. L'analisi del contesto interno

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

### 2.2.1. La struttura organizzativa

Di seguito si indica l'organigramma :



La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 28 del 30/01/2018.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario generale; n. 43 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4).

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

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

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

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

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

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)

- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### 3.1.1. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare i fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'ente possono essere legati all'attività nei servizi di edilizia abitativa.

### 3.2. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

- 1. acquisizione e gestione del personale;

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Data la dimensione organizzativa dell’ente si è preferito non formalizzare un gruppo di lavoro specifico bensì sottoporre direttamente ai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate per l’appunto “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si coinvolgeranno nuovamente i responsabili per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

### 3. Valutazione del rischio

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

#### 3.1. Identificazione del rischio

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

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

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

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

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

L'analisi è stata svolta per singoli "processi" con l'ausilio dei responsabili dei servizi (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) verrà affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti

con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

eventuali segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, in collaborazione con i funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

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

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

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;

- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 3.2.2. I criteri di valutazione

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

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

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

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

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

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

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

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT in coordinamento con i responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei

procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

| Livello di rischio  | Sigla corrispondente |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N                    |
| Rischio molto basso | B-                   |
| Rischio basso       | B                    |

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Rischio moderato   | <b>M</b>   |
| Rischio alto       | <b>A</b>   |
| Rischio molto alto | <b>A+</b>  |
| Rischio altissimo  | <b>A++</b> |

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC ed si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

La misurazione, di ciascun indicatore di rischio, è avvenuta applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

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

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

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

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo")

procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

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

## 4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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

### 4.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

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

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

## **5. Le misure**

### **5.5. Il Codice di comportamento**

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

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

#### **MISURA GENERALE N. 1**

**In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato approvato in data 2014.**

### **5.6. Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità

civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

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

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

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso;

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

## **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a responsabili di P.O. applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

A tale scopo sottopone ai dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: periodicità annuale.

#### **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

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

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

#### **MISURA GENERALE N. 4/b:**

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

#### **5.9. Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, nel regolamento uffici e servizi art. 21 .

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

#### **MISURA GENERAL N. 6:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa

l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità a campione delle dichiarazioni.

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

#### **5.11. La formazione in tema di anticorruzione**

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

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

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

*PROGRAMMAZIONE:* il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12 di ogni anno.

#### **Soggetto incaricato della formazione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i dirigenti responsabili dei Settori previa selezione pubblica, ha individuato la ditta Maggioli quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione per il periodo 2022-2024

La spesa prevista ammonta a euro 445,50 annua.

#### **Contenuti formativi**

Generali e specifici.

## 5.12. La rotazione del personale

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

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

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

### MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura.

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

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

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di

influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata in quanto non si sono mai verificate situazioni che la rendessero necessaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

### **5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

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

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate utilizzando la seguente casella di posta elettronica: [prevenzionecorruzione@comune.asiago.vi.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.asiago.vi.it) anche utilizzando il "modello segnalazione illeciti" predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica.

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

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di inoltro delle segnalazioni.

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### **5.14. Altre misure generali**

##### **5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

##### **5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:**

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

##### **5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso

in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

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

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d’appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

#### **5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

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

l’amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall’Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il termine del triennio di riferimento.

#### **5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

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

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

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

**Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 14 del 26/03/2015.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14.5. Concorsi e selezione del personale**

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

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 150 del 2018 (appendice per concorsi e procedure selettive).

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

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

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### 5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.

## 6. La trasparenza

### 6.11. La trasparenza e l’accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;

l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

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

a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

#### **6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 20/06/2017 n. 23.

L’Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro pubblicato in <https://www.comune.asiago.vi.it/c024009/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147>

#### **MISURA GENERALE N. 15:**

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

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

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

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

|        |                                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G (**) | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili degli uffici indicati nella colonna G.

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

**6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 5 del 31/01/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **6.15. La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili degli uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 37-39, del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 31/01/2013.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo                                                                    | Descrizione del processo                                 |                                                                   |                                         | Unità organizzativa responsabile del processo             | Catalogo dei rischi principali                                       |
|----|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                         |                                                                             | Input                                                    | Attività                                                          | Output                                  |                                                           |                                                                      |
|    |     | A                                       | B                                                                           | C                                                        | D                                                                 | E                                       | F                                                         | G                                                                    |
| 1  | 1   | Acquisizione e gestione del personale   | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati                                             | graduazione e quantificazione dei premi | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2  | 2   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per l'assunzione di personale                                      | bando                                                    | selezione                                                         | assunzione                              | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| 3  | 3   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | bando                                                    | selezione                                                         | progressione economica del dipendente   | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| 4  | 4   | Acquisizione e gestione del personale   | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato          | istruttoria                                                       | provvedimento di concessione / diniego  | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| 5  | 5   | Acquisizione e gestione del personale   | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni               | verbale                                 | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| 6  | 6   | Acquisizione e gestione del personale   | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | contrattazione                                                    | contratto                               | P.O. n. 1 affari generali                                 | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| 7  | 7   | Acquisizione e gestione del personale   | servizi di formazione del personale dipendente                              | iniziativa d'ufficio                                     | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato            | erogazione della formazione             | Tutte le P.O.                                             | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    |
| 8  | 1   | Affari legali e contenzioso             | Levata dei protesti                                                         | domanda da istituto di credito o dal portatore           | esame del titolo e levata                                         | atto di protesto                        | P.O. n. 1 affari generali                                 | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 9  | 2   | Affari legali e contenzioso             | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione              | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta                                | Tutte le P.O.                                             | violazione delle norme per interesse di parte                        |
| 10 | 3   | Affari legali e contenzioso             | Supporto giuridico e pareri legali                                          | iniziativa d'ufficio                                     | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere                 | decisione                               | Tutte le P.O.                                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo                                                                          | Descrizione del processo                                  |                                                           |                                                                                                           | Unità organizzativa responsabile del processo        | Catalogo dei rischi principali                                              |
|----|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                         |                                                                                   | Input                                                     | Attività                                                  | Output                                                                                                    |                                                      |                                                                             |
| 11 | 4   | Affari legali e contenzioso             | Gestione del contenzioso                                                          | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali                                | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Tutte le P.O.                                        | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   |
| 12 | 1   | Altri servizi                           | Gestione del protocollo                                                           | iniziativa d'ufficio                                      | registrazione della posta in entrate e in uscita          | registrazione di protocollo                                                                               | P.O. n. 1 affari generali                            | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                        |
| 13 | 2   | Altri servizi                           | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                        | iniziativa d'ufficio                                      | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento                                                                                                    | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr. | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 14 | 3   | Altri servizi                           | Funzionamento degli organi collegiali                                             | iniziativa d'ufficio                                      | convocazione, riunione, deliberazione                     | verbale sottoscritto e pubblicato                                                                         | P.O. n. 1 affari generali                            | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 15 | 4   | Altri servizi                           | Istruttoria delle deliberazioni                                                   | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | proposta di provvedimento                                                                                 | Tutte le P.O.                                        | violazione delle norme procedurali                                          |
| 16 | 5   | Altri servizi                           | Pubblicazione delle deliberazioni                                                 | iniziativa d'ufficio                                      | ricezione / individuazione del provvedimento              | pubblicazione                                                                                             | P.O. n. 1 affari generali                            | violazione delle norme procedurali                                          |
| 17 | 6   | Altri servizi                           | Accesso agli atti, accesso civico                                                 | domanda di parte                                          | istruttoria                                               | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto                                           | Tutte le P.O.                                        | violazione di norme per interesse/utilità                                   |
| 18 | 7   | Altri servizi                           | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione                                                                                             | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr. | violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 19 | 8   | Altri servizi                           | Gestione dell'archivio storico                                                    | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione                                                                                             | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr. | violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 20 | 9   | Altri servizi                           | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | provvedimento sottoscritto e pubblicato                                                                   | Tutte le P.O.                                        | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 21 | 10  | Altri servizi                           | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | iniziativa d'ufficio                                      | indagine, verifica                                        | esito                                                                                                     | Tutte le P.O.                                        | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 22 | 1   | Contratti pubblici                      | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | bando / lettera di invito                                 | selezione                                                 | contratto di incarico professionale                                                                       | Tutte le P.O.                                        | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          |
| 23 | 2   | Contratti pubblici                      | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando                                                     | selezione                                                 | contratto d'appalto                                                                                       | Tutte le P.O.                                        | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          |
| 24 | 3   | Contratti pubblici                      | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | indagine di mercato o consultazione elenchi               | negoiazione diretta con gli operatori consultati          | affidamento della prestazione                                                                             | Tutte le P.O.                                        | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                    |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)    | Processo                                                        | Descrizione del processo        |                                                                      |                                                                     | Unità organizzativa responsabile del processo                  | Catalogo dei rischi principali                                                                                                    |
|----|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                            |                                                                 | Input                           | Attività                                                             | Output                                                              |                                                                |                                                                                                                                   |
| 25 | 4   | Contratti pubblici                         | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                    | bando                           | selezione e assegnazione                                             | contratto di vendita                                                | Tutte le P.O.                                                  | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                |
| 26 | 5   | Contratti pubblici                         | Affidamenti in house                                            | iniziativa d'ufficio            | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio                | Tutte le P.O.                                                  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                        |
| 27 | 6   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77        | iniziativa d'ufficio            | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina                                             | Tutte le P.O.                                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| 28 | 7   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97               | iniziativa d'ufficio            | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Tutte le P.O.                                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | 8   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo         | iniziativa d'ufficio            | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | Tutte le P.O.                                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 30 | 9   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP          | iniziativa d'ufficio            | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | Tutte le P.O.                                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 31 | 10  | Contratti pubblici                         | Programmazione dei lavori art. 21                               | iniziativa d'ufficio            | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione                                                      | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici     | violazione delle norme procedurali                                                                                                |
| 32 | 11  | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi                        | iniziativa d'ufficio            | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione                                                      | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici     | violazione delle norme procedurali                                                                                                |
| 33 | 12  | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | iniziativa d'ufficio            | stesura, sottoscrizione, registrazione                               | archiviazione del contratto                                         | P.O. n. 1 affari generali con allargamento a dipendente P.O. 3 | violazione delle norme procedurali                                                                                                |
| 34 | 1   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | richiesta di pagamento                                              | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                            |
| 35 | 2   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica                                                 | adesione e pagamento da parte del contribuente                      | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                            |
| 36 | 3   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | sanzione / ordinanza di demolizione                                 | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici     | omessa verifica per interesse di parte                                                                                            |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo                                                       | Descrizione del processo   |                                                               |                                         | Unità organizzativa responsabile del processo                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      |
|----|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                | Input                      | Attività                                                      | Output                                  |                                                                                 |                                                                                                                                     |
| 37 | 4   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                        | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica                                          | sanzione                                | P.O.N. 2 VIGILANZA                                                              | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 38 | 5   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica                                          | sanzione                                | P.O.N. 2 VIGILANZA + P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 39 | 6   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                  | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica                                          | sanzione                                | P.O.N. 2 VIGILANZA + P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 40 | 7   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'uso del territorio                              | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica                                          | sanzione                                | P.O.N. 2 VIGILANZA + P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 41 | 8   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                     | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica                                          | sanzione                                | P.O.N. 2 VIGILANZA                                                              | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 42 | 1   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio       | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | P.O.N. 2 VIGILANZA                                                              | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                                |
| 43 | 2   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate                               | iniziativa d'ufficio       | registrazione dell'entrata                                    | accertamento dell'entrata e riscossione | Tutte le P.O.                                                                   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                                |
| 44 | 3   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | determinazione di impegno  | registrazione dell'impegno contabile                          | liquidazione e pagamento della spesa    | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 45 | 4   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali                                            | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | Tutte le P.O.                                                                   | violazione di norme                                                                                                                 |
| 46 | 5   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale                                         | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici                       | violazione di norme                                                                                                                 |
| 47 | 6   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                  | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e provvedimento di riscossione                | riscossione                             | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici                       | violazione di norme                                                                                                                 |
| 48 | 7   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi                                  | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 |
| 49 | 8   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche               | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo                                                                                      | Descrizione del processo   |                      |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo                                                                   | Catalogo dei rischi principali                                      |
|----|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                                               | Input                      | Attività             | Output                             |                                                                                                                 |                                                                     |
| 50 | 9   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P.O.N. 2 VIGILANZA                                                                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 10  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 11  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri                                                                     | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato                                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 12  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri                                                              | bando / avviso             | selezione            | contratto e gestione del contratto | P.O. n. 1 affari generali                                                                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | 13  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | 14  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici                                                         | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | 15  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione                                                             | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                                                      | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 57 | 16  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 58 | 17  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche                                                               | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | P.O. n. 5 turismo - sport - cultura - pubblica istr.                                                            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 59 | 18  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione musei                                                                     | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | P.O. n. 5 turismo - sport - cultura - pubblica istr.                                                            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 60 | 19  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi                                                         | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato + P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 61 | 20  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software                                                       | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici                                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo                                                                   | Descrizione del processo                    |                                                                                               |                                                       | Unità organizzativa responsabile del processo                            | Catalogo dei rischi principali                                                                                   |
|----|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                            | Input                                       | Attività                                                                                      | Output                                                |                                                                          |                                                                                                                  |
| 62 | 21  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup                                      | bando e capitolato di gara                  | selezione                                                                                     | contratto e gestione del contratto                    | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici                | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              |
| 63 | 22  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web                                                      | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                                                                          | erogazione del servizio                               | Tutte le P.O.                                                            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        |
| 64 | 1   | Gestione dei rifiuti                                 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                   | bando e capitolato di gara                  | selezione                                                                                     | contratto e gestione del contratto                    | P.O.N. 2 VIGILANZA                                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              |
| 65 | 2   | Gestione rifiuti                                     | Gestione delle Isole ecologiche                                            | bando e capitolato di gara                  | selezione                                                                                     | contratto e gestione del contratto                    | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato - esternalizzato ETRA | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              |
| 66 | 3   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                                         | igiene e decoro                                       | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato - esternalizzato ETRA | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                     |
| 67 | 4   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia dei cimiteri                                                       | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                                         | igiene e decoro                                       | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato - esternalizzato ETRA | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                     |
| 68 | 5   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                                         | igiene e decoro                                       | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato - esternalizzato ETRA | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                     |
| 69 | 1   | Governo del territorio                               | Permesso di costruire                                                      | domanda dell'interessato                    | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                         | rilascio del permesso                                 | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici               | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             |
| 70 | 2   | Governo del territorio                               | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato                    | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                         | rilascio del permesso                                 | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici               | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             |
| 71 | 1   | Pianificazione urbanistica                           | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | iniziativa d'ufficio                        | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale                     | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici               | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 72 | 2   | Pianificazione urbanistica                           | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | iniziativa di parte / d'ufficio             | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici               | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)                                                                  | Processo                                                                      | Descrizione del processo                         |                                                                                                                           |                                                          | Unità organizzativa responsabile del processo                                    | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                          |                                                                               | Input                                            | Attività                                                                                                                  | Output                                                   |                                                                                  |                                                                                                                                     |
| 73 | 3   | Governo del territorio                                                                                   | Permesso di costruire convenzionato                                           | domanda dell'interessato                         | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione                       | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                       | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                        |
| 74 | 4   | Governo del territorio                                                                                   | Gestione del reticolo idrico minore                                           | iniziativa d'ufficio                             | quantificazione del canone e richiesta di pagamento                                                                       | accertamento dell'entrata e riscossione                  | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici - esternalizzato ETRA | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   |
| 75 | 5   | Governo del territorio                                                                                   | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo                                    | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato                               | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   |
| 76 | 6   | Pianificazione urbanistica                                                                               | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo                                    | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                       | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   |
| 77 | 7   | Governo del territorio                                                                                   | Sicurezza ed ordine pubblico                                                  | iniziativa d'ufficio                             | gestione della Polizia locale                                                                                             | servizi di controllo e prevenzione                       | P.O.N. 2 VIGILANZA                                                               | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                |
| 78 | 8   | Governo del territorio                                                                                   | Servizi di protezione civile                                                  | iniziativa d'ufficio                             | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature                                           | gruppo operativo                                         | unione comuni. P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici        | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                |
| 79 | 1   | Incarichi e nomine                                                                                       | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | bando / avviso                                   | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente                                                           | decreto di nomina                                        | P.O. n. 1 affari generali                                                        | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   |
| 80 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | domanda dell'interessato                         | esame secondo i regolamenti dell'ente                                                                                     | concessione                                              | Tutte le P.O.                                                                    | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                |
| 81 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato                         | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza                                      | rilascio dell'autorizzazione                             | P. O. n. 6 urbanistica - edilizia-ambiente-lavori pubblici                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)                                                                  | Processo                                           | Descrizione del processo |                                                                                                 |                                              | Unità organizzativa responsabile del processo      | Catalogo dei rischi principali                                     |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                          |                                                    | Input                    | Attività                                                                                        | Output                                       |                                                    |                                                                    |
| 82 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie                      | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 83 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 84 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                               | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 85 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà                   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 86 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri    | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | P.O. n. 4 patr. -ec. -pol. soc.li - provveditorato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 87 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi              | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura                 | P.O. n. 1 affari generali                          | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario     |
| 88 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia        | bando                    | selezione e assegnazione                                                                        | contratto                                    | P.O. n. 1 affari generali                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 89 | 10  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione        | iniziativa d'ufficio     | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione                              | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | P.O. n. 1 affari generali                          | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)                                                                       | Processo                                                   | Descrizione del processo                        |                                                                                                 |                                              | Unità organizzativa responsabile del processo             | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      |
|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                               |                                                            | Input                                           | Attività                                                                                        | Output                                       |                                                           |                                                                                                                                     |
| 90 | 11  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Gestione degli alloggi pubblici                            | bando / avviso                                  | selezione e assegnazione                                                                        | contratto                                    | P.O. n. 4 patr. -ec. –pol. soc.li – provveditorato        | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                             |
| 91 | 12  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr.      | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   |
| 92 | 13  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Asili nido                                                 | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | P.O. n. 4 patr. -ec. –pol. soc.li – provveditorato        | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             |
| 93 | 14  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di "dopo scuola"                                  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr.      | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             |
| 94 | 15  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di trasporto scolastico                           | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr.      | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             |
| 95 | 16  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di mensa                                          | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | P.O. n. 5 turismo – sport – cultura – pubblica istr.      | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             |
| 96 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio                                                                     | rilascio dell'autorizzazione                 | P.O.N. 2 VIGILANZA                                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 97 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                                       | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio                                                                     | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | P.O. n. 3 servizi amministrativi finanziari e informatici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)                                                                       | Processo                                          | Descrizione del processo                       |                                                                         |                                         | Unità organizzativa responsabile del processo                | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |     |                                                                                                               |                                                   | Input                                          | Attività                                                                | Output                                  |                                                              |                                                                                                                                     |
| 98  | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche                        | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio                                             | rilascio del certificato                | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99  | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria                                                             | atto di stato civile                    | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità                 | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio                                             | rilascio del documento                  | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini                             | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento      | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       |
| 102 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva                               | iniziativa d'ufficio                           | esame e istruttoria                                                     | provvedimenti previsti dall'ordinamento | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       |
| 103 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali                          | iniziativa d'ufficio                           | esame e istruttoria                                                     | provvedimenti previsti dall'ordinamento | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       |
| 104 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato                          | iniziativa d'ufficio                           | esame e istruttoria                                                     | provvedimenti previsti dall'ordinamento | P.O. n. 3<br>servizi amministrativi finanziari e informatici | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       |

## B - Analisi dei rischi

| n. | Processo                                                                          | Catalogo dei rischi principali                                              | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                   |                                                                             | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | A                                                                                 | B                                                                           | C                                          | D                                            | E                                              | F                                    | G                                          | H                                               | I                       | L                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)       | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari        | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                     |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A                                          | A                                            | N                                              | A+                                   | A                                          | A                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                     |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                           | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                          | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                                    | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte           | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | M                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.                                                                      |
| 8  | Levata dei protesti                                                               | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi        | A                                          | A                                            | A                                              | B                                    | A                                          | A                                               | A+                      | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretariato, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione                   |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                               | violazione delle norme per interesse di parte                               | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                               |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                                                | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                               |
| 11 | Gestione del contenzioso                                                          | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                               |
| 12 | Gestione del protocollo                                                           | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                        | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                        | violazione delle norme per interesse di parte                               | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                               |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali                                             | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni                                                   | violazione delle norme procedurali                                          | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                                                 | violazione delle norme procedurali                                          | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                                 | violazione di norme per interesse/utilità                                   | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                               |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                    | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                    | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo                                                         | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                  |                                                                                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                     | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | A+                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Affidamenti in house                                             | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                          | A+                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                                 |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77         | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina              | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97                | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP   | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo          | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari             | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV           | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari             | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                                | violazione delle norme procedurali                                                                                                  | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                         | violazione delle norme procedurali                                                                                                  | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                  | violazione delle norme procedurali                                                                                                  | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                     | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv) | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                          | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | M                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa   | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                    | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                                | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                       | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                               |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                                | A                                          | M                                            | A (in altri enti)                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                                 | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                                | B                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti                                                                      |
| 46 | Adempimenti fiscali                                              | violazione di norme                                                                                                                 | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 47 | Stipendi del personale                                           | violazione di norme                                                                                                                 | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                    | violazione di norme                                                                                                                 | B                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 49 | manutenzione delle aree verdi                                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                   |

| n. | Processo                                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                   | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                               |                                                                                                                  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | manutenzione dei cimiteri                                                                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri                                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici                                                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione                                                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | servizi di gestione biblioteche                                                               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 60 | servizi di gestione musei                                                                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie                                                            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi                                                         | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di gestione hardware e software                                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup                                                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione del sito web                                                                         | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                        | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche                                                               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                                   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                     | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                                                                          | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                     | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                                | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                                                     | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 70 | Permesso di costruire                                                                         | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                    |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica                    | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                    |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                                          | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++                                        | A++                                          | A (in altri enti)                              | B                                    | A                                          | B                                               | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.                                                            |

| n. | Processo                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                               |                                                                                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                    | A++                                        | A++                                          | A (in altri enti)                              | B                                    | A                                          | B                                               | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.                                                                                                                     |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                                           | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                        | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                                                                             |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore                                           | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                          |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | A+                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | A++                                        | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      |
| 79 | Servizi di protezione civile                                                  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                        |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 85 | Servizi per disabili                                                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                                              | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                                         | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                                                                      | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                          |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                                   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                          |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                                   | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   | B                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                                               | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                             | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico                    | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                          |
| 93 | Asili nido                                                                    | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                                     | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                                              | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      |

| n.  | Processo                                          | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                   |                                                                                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 96  | Servizio di mensa                                 | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | B                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | B                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

### ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo                                                                    | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure                            | Termine di attuazione                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|    | A                                                                           | B                                                                    | C                                              | D                                                                                                                                                                                                                                      | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | F                                                                                                                                                                                                                                                | G                                                         | H                                                                 |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Costantini Stefano                                        | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Costantini - Responsabile ufficio interessato da concorso | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano                                        | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano                                        | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                                       | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                                       | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    | <b>M</b>                                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.                                                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Tutti i Resp. P.O.                                        | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 8  | Levata dei protesti                                                         | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>A+</b>                                      | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione       | <b>1-Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. <b>2-Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                                    | La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2020</b> ed avviare i lavori entro settembre.                                                                                                                                        | Segretario generale                                       | 30/06/2020                                                        |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                        | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                                       | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                                          | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                                       | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 11 | Gestione del contenzioso                                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                                       | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 12 | Gestione del protocollo                                                     | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                 | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                                       | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                                          | Catalogo dei rischi principali                                              | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                            | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile attuazione misure                | Termine di attuazione                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                        | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Posocco Donata                                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali                                             | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                           | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni                                                   | violazione delle norme procedurali                                          | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                           | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                                                 | violazione delle norme procedurali                                          | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                           | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                                 | violazione di norme per interesse/utilità                                   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                           | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | violazione di norme procedurali, anche interne                              | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                           | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                    | violazione di norme procedurali, anche interne                              | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Posocco Donata                                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tutti i Resp. P.O.                            | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | <b>B</b>                                       | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | <b>A+</b>                                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                            | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                    | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                 | Catalogo dei rischi principali                                                                                                    | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                            | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure                | Termine di attuazione                                             |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni             | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                | <b>A+</b>                                      | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.                                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 26 | Affidamenti in house                                     | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                        | <b>A+</b>                                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97        | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                        | violazione delle norme procedurali                                                                                                | <b>M</b>                                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni                              | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                 | violazione delle norme procedurali                                                                                                | <b>M</b>                                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni                              | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici          | violazione delle norme procedurali                                                                                                | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Ciascun responsabile per quanto di competenza | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali              | omessa verifica per interesse di parte                                                                                            | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Pertile Roberta                               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                        | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile attuazione misure      | Termine di attuazione                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Pertile Roberta                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Dall'Osto Gianni                    | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Pinaroli Andrea                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Dall'Osto Gianni                    | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Pinaroli Andrea                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Dall'Osto Gianni<br>Pinaroli Andrea | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Pinaroli Andrea                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                 | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Pinaroli Andrea                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | Pinaroli Andrea                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                                | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Costantini Stefano                  | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                                                    | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti                                                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Costantini Stefano             | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 46 | Adempimenti fiscali                                                                           | violazione di norme                                                                                                                 | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano             | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 47 | Stipendi del personale                                                                        | violazione di norme                                                                                                                 | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano             | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                                 | violazione di norme                                                                                                                 | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Pertile Roberta                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 49 | manutenzione delle aree verdi                                                                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Pinaroli Andrea                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 53 | manutenzione dei cimiteri                                                                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri                                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale            | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici                                                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                           | Catalogo dei rischi principali                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure      | Termine di attuazione                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 57 | servizi di pubblica illuminazione                                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni                    | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni                    | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 59 | servizi di gestione biblioteche                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Posocco Donata                      | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 60 | servizi di gestione musei                                          | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Posocco Donata                      | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 61 | servizi di gestione impianti sportivi                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Dall'Osto Gianni<br>Serembe Roberto | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 62 | servizi di gestione hardware e software                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano                  | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 63 | servizi di disaster recovery e backup                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano                  | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 64 | gestione del sito web                                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Costantini Stefano                  | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 65 | Gestione delle Isole ecologiche                                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Serembe Roberto                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 66 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                        | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Serembe Roberto                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 67 | Pulizia dei cimiteri                                               | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Serembe Roberto                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 68 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente     | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Serembe Roberto                     | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                    | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                   | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 69 | Permesso di costruire                                                      | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                              | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                                                                             | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                    | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 70 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                              | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                                                                             | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                    | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 71 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.                                                                                                                     | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.                                                                                                                     | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 73 | Permesso di costruire convenzionato                                        | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                      | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                                                                             | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                    | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 74 | Gestione del reticolo idrico minore                                        | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                 | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 75 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | <b>A+</b>                                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                   | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 76 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | <b>A++</b>                                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accettare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 77 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pinaroli Andrea                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 78 | Servizi di protezione civile                                                  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 79 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | <b>A</b>                                       | 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.                                                                                                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Segretario generale            | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 80 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 81 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Dall'Osto Gianni               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 82 | Servizi per minori e famiglie                                                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 83 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 84 | Servizi per disabili                                                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 85 | Servizi per adulti in difficoltà                                              | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n. | Processo                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                                             |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 86 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 87 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                                                                      | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale            | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 88 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale            | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 89 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Segretario generale            | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 90 | Gestione degli alloggi pubblici                            | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                             | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 91 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Posocco Donata                 | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 92 | Asili nido                                                 | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Serembe Roberto                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 93 | Servizio di "dopo scuola"                                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Posocco Donata                 | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 94 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Posocco Donata                 | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 95 | Servizio di mensa                                          | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Posocco Donata                 | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 96 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | Pinaroli Andrea                | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

| n.  | Processo                                          | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                               | Programmazione delle misure                        | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione                                             |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 97  | Pratiche anagrafiche                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 98  | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 99  | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 100 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 101 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Posocco Donata                 | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 102 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 103 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |
| 104 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Pozza Alessandra               | In base ai tempi previsti dall'istruttoria o da termini normativi |

**ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio**

| n. | Processo                                                                    | Misure per processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Programmazione delle misure per processo                                                                                                                                                                                                         | Processi per Area di rischio | Area di rischio                       | Sintesi delle principali misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |                              | <b>A</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1                            | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 3                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 4                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 5                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 6                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 7                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Levata dei protesti                                                         | <b>1-Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. <b>2-Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                                    | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.                                                                                                                                               | 1                            | Affari legali e contenzioso           | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                             | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.                                                                                                                                               |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 2                            | Affari legali e contenzioso           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |                             |                                                                                                                                                                              |                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Affari legali e contenzioso | trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                                                                                     |                                                    |
| 11 | Gestione del contenzioso                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Affari legali e contenzioso |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 12 | Gestione del protocollo                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1  | Altri servizi               | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni                                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |

|    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                            | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | 1 | Contratti pubblici |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Contratti pubblici |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                            | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | 4 | Contratti pubblici |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 26 | Affidamenti in house                                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | 5 | Contratti pubblici |  | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la |

|    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                            |
|----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|
| 27 | ATTIVITA':<br>Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | 6  | Contratti pubblici                         |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97           | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | 7  | Contratti pubblici                         |
| 29 | ATTIVITA':<br>Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | 8  | Contratti pubblici                         |
| 30 | ATTIVITA':<br>Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | 9  | Contratti pubblici                         |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 10 | Contratti pubblici                         |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 11 | Contratti pubblici                         |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 12 | Contratti pubblici                         |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

ciascun incarico.

|    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Gestione dei rifiuti                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 46 | Adempimenti fiscali                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 47 | Stipendi del personale                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|
| 49 | manutenzione delle aree verdi                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | manutenzione dei cimiteri                                                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri                                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici                                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione                                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 59 | servizi di gestione biblioteche             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 60 | servizi di gestione musei                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 63 | servizi di gestione hardware e software     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 65 | gestione del sito web                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2  | Gestione rifiuti                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3  | Gestione rifiuti                                     | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4  | Gestione rifiuti                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | 5 | Gestione rifiuti           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 70 | Permesso di costruire                                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | 1 | Governo del territorio     | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | 2 | Governo del territorio     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                                        | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | 3 | Governo del territorio     | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore                                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | Governo del territorio     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                           | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio                                                                                   | somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale        | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6 | Governo del territorio                                                                                   | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. |
| 79 | Servizi di protezione civile                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7 | Governo del territorio                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | 1 | Incarichi e nomine                                                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                       | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 85 | Servizi per disabili                                                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 93 | Asili nido                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 96 | Servizio di mensa                                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 1  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                     |                                                    |   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 103 | Gestione della leva                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |

## ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                                 | Normativa                                  | Singolo obbligo                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ufficio responsabile                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A                       | B                                                                       | C                                          | D                                                                               | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | G                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |
| Disposizioni generali   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>affari generali</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |
|                         | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | affari generali e altri uffici competenti in caso di particolari attività                                                                                                                                                            |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            | Atti amministrativi generali                                                    | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | affari generali                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | affari generali                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali                                                       | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | affari generali                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001          | Codice disciplinare e codice di condotta                                        | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)                                                                                                | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ufficio personale                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |
|                         |                                                                         | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                                 | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         | Oneri informativi per cittadini e imprese  | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                            | Scadenario obblighi amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                           | Ciascun ufficio competente per la scadenza                                                             |
|                         |                                                                         |                                            | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                                                      | Oneri informativi per cittadini e imprese                                                                                                                                                                                                                                                                          | <del>Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</del> | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016                                                                                                                                                        |                                                                                                        |
|                         | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013                                          |                                            | Burocrazia-zero                                                                 | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato                                                                                                                                                                                                      | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         | Burocrazia-zero                                                         |                                            | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                              | Attività soggette a controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                         | affari generali                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013                                                                                                                                                        | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                         | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |

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

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

| Sotto sezione livello 1    | Sotto sezione livello 2                              | Normativa                                                                        | Singolo obbligo                                                                                                                                                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Aggiornamento                                                                        | Ufficio responsabile                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| A                          | B                                                    | C                                                                                | D                                                                                                                                                                         | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | F                                                                                    | G                                       |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                           | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno                                                                              | affari generali                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |                                                                                                                                                                           | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                            | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | affari generali                         |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                           | Tempestivo                                                                           | affari generali                         |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                                                                                                                        | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                           | affari generali                         |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            |                                                      |                                                                                  | Atti degli organi di controllo                                                                                                                                            | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                                                           | affari generali                         |
|                            | Articolazione degli uffici                           | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                                                           | Personale                               |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organigramma                                                                                                                                                              | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                           | Personale                               |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                                                           | Personale                               |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            | Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                              | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                                                           | personale                               |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Consulenti e collaboratori                                                                                                                                                | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                                                           | ciascun ufficio che conferisce incarico |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                                                           | ciascun ufficio che conferisce incarico |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                           | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                           | ciascun ufficio che conferisce incarico |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                       |                                         |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                      | Normativa                                                                                   | Singolo obbligo                                                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                                                                                                                                          | Ufficio responsabile                    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| A                       | B                                                            | C                                                                                           | D                                                              | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | F                                                                                                                                                                                      | G                                       |
|                         |                                                              | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                       | ciascun ufficio che conferisce incarico |
|                         |                                                              | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                            |                                                                | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                       | personale                               |
|                         |                                                              | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                         |
|                         |                                                              | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                                          |                                                                | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                                                                                                             | ciascun ufficio che conferisce incarico |
|                         |                                                              |                                                                                             |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                         |
|                         | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |                                                                                             | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                         |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                               |
|                         |                                                              |                                                                                             |                                                                | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                       | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          | Personale                               |
|                         |                                                              | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)                                                                                                                                                     | Personale                               |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2            | Normativa                                                                                   | Singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                                                                                                                                          | Ufficio responsabile |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| A                       | B                                  | C                                                                                           | D                                                                                                                                                                                                                                             | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | F                                                                                                                                                                                      | G                    |
| Personale               | Titolari di incarichi dirigenziali |                                                                                             | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        | Personale            |
|                         | (dirigenti non generali)           | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale            |
|                         |                                    |                                                                                             | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                      |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                                                                               | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                                                                               | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                                                                                                                                                                                               | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                      |
|                         |                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                                                                                                                                                             | personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                     |                      |
|                         |                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale                                                                                                                                                                                | personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                     |                      |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                                                                                                                                                                                | personale            |
|                         |                                    |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (non oltre il 30 marzo)                                                                                                                                                                |                      |
|                         |                                    | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                                                            | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali.                                                                                                                                                                                                  | <del>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016                                                                                                         |                      |
|                         |                                    | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                                       | Posti di funzione disponibili                                                                                                                                                                                                                 | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                                                                                                                                                             | personale            |
|                         |                                    | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                                                            | Ruolo dirigenti                                                                                                                                                                                                                               | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale                                                                                                                                                                                | personale            |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                     | Normativa                                                                        | Singolo obbligo                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                       | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| A                       | B                                           | C                                                                                | D                                                                                                        | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | F                                                                                   | G                    |
|                         | Dirigenti cessati                           | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                                             | personale            |
|                         |                                             | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno                                                                             | Personale            |
|                         |                                             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nessuno                                                                             | Personale            |
|                         |                                             | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nessuno                                                                             | Personale            |
|                         |                                             | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nessuno                                                                             | Personale            |
|                         |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nessuno                                                                             | Personale            |
|                         |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                          | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br><br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                                             | Personale            |
|                         | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Personale            |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                      |
|                         | Posizioni organizzative                     | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013                                       | Posizioni organizzative                                                                                  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                                                          | Personale            |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                      |                      |
|                         | Dotazione organica                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                             | Annuale                                                                             | Personale            |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                  |                      |
|                         |                                             | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Costo personale tempo indeterminato                                                                      | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale                                                                             | Personale            |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                                  |                      |
|                         | Personale non a tempo indeterminato         | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Personale non a tempo indeterminato                                                                      | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale                                                                             | Personale            |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                  |                      |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (da pubblicare in tabelle)                                                          |                      |
|                         |                                             | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato                                                            | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trimestrale                                                                         | Personale            |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                                  |                      |
|                         |                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (da pubblicare in tabelle)                                                          |                      |
|                         |                                             |                                                                                  | Tassi di assenza trimestrali                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trimestrale                                                                         |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                                     | Normativa                                  | Singolo obbligo                                                             | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                                                  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| A                       | B                                                                           | C                                          | D                                                                           | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | F                                                                              | G                    |
|                         | Tassi di assenza                                                            | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                             | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                             | Personale            |
|                         |                                                                             |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                      |
|                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013                 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001         |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                      |
|                         | Contrattazione collettiva                                                   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Contrattazione collettiva                                                   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001          |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         | Contrattazione integrativa                                                  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Contratti integrativi                                                       | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                                                                                      | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costi contratti integrativi                                                 | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale                                                                        | Personale            |
|                         |                                                                             | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009          |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)                                            |                      |
|                         | OIV                                                                         | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV                                                                         | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                     | affari generali      |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)                                                  | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                     | affari generali      |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |                                                                             | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                     | affari generali      |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
| Bandi di concorso       |                                                                             | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso                                                           | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                                                     | personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                      |
| Performance             | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                                                     | affari generali      |
|                         | Piano della Performance                                                     | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione                         | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                                                     | affari generali      |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                                                                                                                                                                                                                                                       | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         | Relazione sulla Performance                                                 |                                            | Relazione sulla Performance                                                 | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                     | affari generali      |
|                         | Ammontare complessivo dei premi                                             | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi                                             | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                                                     | personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         | Dati relativi ai premi                                                      | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi                                                      | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                                                     | Personale            |
|                         |                                                                             |                                            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                      |
|                         | Benessere organizzativo                                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                                     | Livelli di benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                      |

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

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

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                | Normativa                                  | Singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                                                                 | Ufficio responsabile |
|-------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| A                       | B                                      | C                                          | D                                      | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | F                                                                             | G                    |
|                         |                                        |                                            |                                        | dell'ente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                            | affari generali      |
|                         |                                        | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                        | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                 |                      |
|                         | Rappresentazione grafica               | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica               | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                 | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 |                      |
|                         | Tipologie di procedimento              |                                            | Tipologie di procedimento              | Per ciascuna tipologia di procedimento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               | affari generali      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)             | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |
|                         |                                        | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |                                        | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | affari generali      |
|                         |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                     | Normativa                                                               | Singolo obbligo                                                                                                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aggiornamento                                                                  | Ufficio responsabile            |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| A                       | B                                                           | C                                                                       | D                                                                                                                 | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | F                                                                              | G                               |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                                                                                   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                     | affari generali                 |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                 |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                                                                                   | Per i procedimenti ad istanza di parte:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                 |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                                                                                   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo                                                                     | affari generali                 |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |                                                                                                                   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                     |                                 |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                 |
|                         |                                                             | Monitoraggio-tempi-procedimentali                                       | Monitoraggio-tempi-procedimentali                                                                                 | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016  |                                 |
| Provvedimenti           | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                        | Recapiti dell'ufficio responsabile                                                                                | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                     | Tempestivo                                                                     | affari generali                 |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                 |
|                         | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                                                                           | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale                                                                     | affari generali                 |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                             |                                 |
|                         | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                                                                           | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.                                                                                                                                                                          | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016  |                                 |
|                         | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                                            | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale                                                                     | affari generali                 |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                             |                                 |
| Controlli sulle imprese |                                                             | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di controllo                                                                                            | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento                                                                                                                                                                       | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                 |
|                         |                                                             | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              | Obblighi e adempimenti                                                                                            | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                                 |
|                         |                                                             | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016                                           | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                                                     | ciascun ufficio che indice gara |

| Sotto sezione livello 1                                                                                     | Sotto sezione livello 2                                                      | Normativa                                                                                                | Singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Aggiornamento                   | Ufficio responsabile            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| A                                                                                                           | B                                                                            | C                                                                                                        | D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | F                               | G                               |
| Bandi di gara e contratti                                                                                   | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                    | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                      | ciascun ufficio che indice gara |
|                                                                                                             |                                                                              | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)                                                                                                                                                                                                                                                   | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale                         | ciascun ufficio che indice gara |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                  | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                      | lavori pubblici                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Per ciascuna procedura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                             | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016                                                                                                                                                               | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                      | ciascun ufficio che indice gara |
|                                                                                                             |                                                                              | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                      | ciascun ufficio che indice gara |
|                                                                                                             |                                                                              | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Avvisi e bandi</b> -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                      | ciascun ufficio che indice gara |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avviso relativo all'esito della procedura;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                                 |
| Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                                                 |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |
| Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); |                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |                                                                                                          | Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ciascun ufficio che indice gara |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          | Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          | Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          | Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |
|                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                          | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                 |

| Sotto sezione livello 1                                     | Sotto sezione livello 2 | Normativa                                                                                   | Singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                                       | Ufficio responsabile                |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| A                                                           | B                       | C                                                                                           | D                                                                                                                                                                                                                                              | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | F                                                                                                   | G                                   |
|                                                             |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                                                                          | ciascun ufficio che indice gara     |
|                                                             |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Affidamenti</b><br><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br><br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                                                                          | ciascun ufficio che indice gara     |
|                                                             |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)                                                                                       | Tempestivo                                                                                          | ciascun ufficio che indice gara     |
|                                                             |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | <del>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</del>                                        | <del>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019</b> |                                     |
|                                                             |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                                          | ciascun ufficio che indice gara     |
|                                                             |                         | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | <b>Contratti</b>                                                                                                                                                                                                                               | <del>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)</b>               |                                     |
|                                                             |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                            | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                          | ciascun ufficio che indice gara     |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteri e modalità      | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                            | Criteri e modalità                                                                                                                                                                                                                             | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                                                                          | ufficio politiche sociali e turismo |
|                                                             |                         |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                      |                                     |
|                                                             | Atti di concessione     | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                            | Atti di concessione                                                                                                                                                                                                                            | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                                          | ciascun ufficio che approva l'atto  |
|                                                             |                         |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                                  |                                     |
|                                                             |                         |                                                                                             | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)                                                                                                           | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |                                     |
|                                                             |                         |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |                                     |
|                                                             |                         | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                    | ciascun ufficio che approva l'atto  |
|                                                             |                         | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                    |                                     |
|                                                             |                         | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                    | ciascun ufficio che approva l'atto  |
|                                                             |                         | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                    | ciascun ufficio che approva l'atto  |
|                                                             |                         | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                    | ciascun ufficio che approva l'atto  |

| Sotto sezione livello 1                  | Sotto sezione livello 2                                                                              | Normativa                                                                                              | Singolo obbligo                                                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                                    | Ufficio responsabile               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|
| A                                        | B                                                                                                    | C                                                                                                      | D                                                                                                               | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F                                                | G                                  |
|                                          |                                                                                                      | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                 | 6) link al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun ufficio che approva l'atto |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |
|                                          |                                                                                                      | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun ufficio che approva l'atto |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                                    |
|                                          |                                                                                                      | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                                                                 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                  | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | ufficio politiche sociali          |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                    |
| Bilanci                                  | Bilancio preventivo e consuntivo                                                                     | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Bilancio preventivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ragioneria                         |
|                                          |                                                                                                      | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                                                  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                    |
|                                          |                                                                                                      | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                         | Bilancio consuntivo                                                                                             | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ragioneria                         |
|                                          |                                                                                                      | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                                    |
|                                          |                                                                                                      | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                                                  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                                    |
|                                          |                                                                                                      | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                         |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                                    |
|                                          | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                       | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ragioneria                         |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                    |
| Beni immobili e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare                                                                               | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Patrimonio immobiliare                                                                                          | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | patrimonio                         |
|                                          | Canoni di locazione o affitto                                                                        | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Canoni di locazione o affitto                                                                                   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | patrimonio                         |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.        | affari generali                    |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                       | affari generali                    |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 | 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                                       | affari generali                    |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | affari generali                    |
|                                          | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | ragioneria                         |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                    |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                      | Normativa                                                                  | Singolo obbligo                                                                                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento                                | Ufficio responsabile  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|
| A                       | B                                                            | C                                                                          | D                                                                                                                                                             | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | F                                            | G                     |
|                         | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ragioneria            |
| Servizi erogati         | Carta dei servizi e standard di qualità                      | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                           | Carta dei servizi e standard di qualità                                                                                                                       | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | patrimonio            |
|                         | Class action                                                 | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                           | Class action                                                                                                                                                  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                   | affari generali       |
|                         |                                                              | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                           |                                                                                                                                                               | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                   | affari generali       |
|                         |                                                              | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                           |                                                                                                                                                               | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                   | affari generali       |
|                         | Costi contabilizzati                                         | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                 | Costi contabilizzati                                                                                                                                          | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale                                      | ragioneria            |
|                         |                                                              | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                                           |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           |                       |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                       |
|                         |                                                              |                                                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                       |
|                         | Liste di attesa                                              | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013                                           | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                   |                       |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                       |
|                         |                                                              |                                                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                       |
|                         | Servizi in rete                                              | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle 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                                   | anagrafe - biblioteca |
|                         | Dati sui pagamenti                                           | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013                                          | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                 | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trimestrale                                  | ragioneria            |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (in fase di prima attuazione semestrale)     |                       |
|                         | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale          | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)                                                                                  | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trimestrale                                  | ragioneria            |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (in fase di prima attuazione semestrale)     |                       |
|                         | Indicatore di tempestività dei pagamenti                     | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                      | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                                      | ragioneria            |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |                       |
|                         |                                                              |                                                                            | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trimestrale                                  | ragioneria            |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |                       |
|                         |                                                              |                                                                            | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                              | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale                                      | ragioneria            |
|                         |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |                       |
|                         | IBAN e pagamenti informatici                                 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013                                                 | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                                  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo                                   | ragioneria            |
|                         |                                                              | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                       |
|                         | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                           | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica                                                                                                      | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                   | lavori pubblici       |
|                         |                                                              |                                                                            | degli investimenti pubblici                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                       |
|                         |                                                              |                                                                            | (art. 1, l. n. 144/1999)                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                       |
|                         |                                                              | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013                                    |                                                                                                                                                               | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                   |                       |

| Sotto sezione livello 1                 | Sotto sezione livello 2                                         | Normativa                                  | Singolo obbligo                                                                                                                                                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                      | Ufficio responsabile |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| A                                       | B                                                               | C                                          | D                                                                                                                                                              | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | F                                  | G                    |
| Opere pubbliche                         | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016             | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                   | A titolo esemplificativo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | lavori pubblici      |
|                                         |                                                                 | Art. 29 d.lgs. n. 50/2016                  |                                                                                                                                                                | - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                      |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                | - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                      |
|                                         | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.                                                                | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                         | lavori pubblici      |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                      |
|                                         |                                                                 | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                         | lavori pubblici      |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                      |
| Pianificazione e governo del territorio |                                                                 | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio                                                                                                                        | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                      |
|                                         |                                                                 | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                     | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                      |
| Informazioni ambientali                 |                                                                 | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali                                                                                                                                        | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                                                                 |                                            | Stato dell'ambiente                                                                                                                                            | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                                                                 |                                            | Fattori inquinanti                                                                                                                                             | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                                                                 |                                            | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                                                                                   | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                                                                 |                                            | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                                                                                                | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                                                                 |                                            | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                                                                                   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                         | urbanistica          |
|                                         |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |

| Sotto sezione livello 1                 | Sotto sezione livello 2      | Normativa                                                      | Singolo obbligo                                                                                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aggiornamento                      | Ufficio responsabile |
|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| A                                       | B                            | C                                                              | D                                                                                                          | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | F                                  | G                    |
|                                         |                              |                                                                | 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                         | urbanistica          |
|                                         |                              |                                                                | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | urbanistica          |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                         |                      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
| Strutture sanitarie private accreditate |                              | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate                                                                    | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale                            | servizi sociali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                      |
|                                         |                              |                                                                | (da pubblicare in tabelle)                                                                                 | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale                            | servizi sociali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                      |
| Interventi straordinari e di emergenza  |                              | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza                                                                     | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti                                                                                                                                           | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                              | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     | (da pubblicare in tabelle)                                                                                 | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
|                                         |                              | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |                                                                                                            | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                      |
| Altri contenuti                         | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)                                                                                                                                                                                                                             | Annuale                            | affari generali      |
|                                         |                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                            | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              |                                                                | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                         | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                          | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale                            | affari generali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) |                      |
|                                         |                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                           | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo                         | affari generali      |
| Altri contenuti                         | Accesso civico               | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                         | affari generali      |
|                                         |                              | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                         | Registro degli accessi                                                                                     | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Semestrale                         | affari generali      |
|                                         |                              |                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                   | Normativa                                                                                     | Singolo obbligo                                                                                                                                                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                       | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| A                       | B                                                         | C                                                                                             | D                                                                                                                                                                                                                             | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | F                                   | G                    |
| Altri contenuti         | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                                                                                               | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                          |                      |
|                         |                                                           | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                                                            | Regolamenti                                                                                                                                                                                                                   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale                             | affari generali      |
|                         |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità                                                                                                                                                                                                    | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale                             | affari generali      |
|                         |                                                           |                                                                                               | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |                      |
|                         |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                      |
| Altri contenuti         | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                                           | Dati ulteriori                                                                                                                                                                                                                | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                 | ....                                | affari generali      |
|                         |                                                           | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                      |
|                         |                                                           |                                                                                               | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                      |

# **Patto di Integrità**

**art. 1 coma 17 della legge 190/2012**

**da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di  
lavori, servizi o forniture**

**(Paragrafo 5.9 del PTPCT 2022-2024)**

**Articolo 1** - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o

collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

#### **Articolo 4 – La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;

5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

## **PREMESSE**

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 65 del 30/12/2024, adottata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 con la quale è stato approvato il Documento Unico Programmazione 2025/2027;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 30/12/2024, adottata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 13/02/2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024 e contenente, tra l'altro, il programma triennale del fabbisogno del personale 2024 2026 e la "Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2024 ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001";
- deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 28/12/2024 con la quale è stato modificato il PIAO 2024 relativamente al solo "fabbisogno del personale" per l'anno 2024;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 29/12/2022 con la quale è stato approvato il piano triennale delle azioni positive triennio 2023/2025;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 13/06/2022 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) presso il Comune di ASIAGO";

### **Visti:**

Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comprensivo delle appendici, in particolare appendice n. 2 "disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive";

Contratto collettivo integrativo triennio 2023 2025 contenente anche parte economica 2023 - accordo di cui all'art. 8 comma 1 del ccnl 16/11/2022 compreso modalità utilizzo fondo risorse decentrate anno 2023 (5.16 mb);

C.C.N.L. triennio 2019/2021, per il personale senza qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali, approvato in data 16.11.2022;

Accertato che l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

Richiamato il D.L. n. 80 del 9/06/2021, convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che indirizza e prescrive alle PA l'adozione di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
- il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, D.Lgs. n. 165/2001).

Dato atto che ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.L. n. 80/2021 il PIAO deve contenere:

- gli obiettivi programmatici e di performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche attraverso il lavoro agile e la formazione del personale;
- le strategie di reclutamento del personale nell'ambito delle risorse disponibili;
- la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- l'elenco delle procedure da semplificare e digitalizzare, la pianificazione delle attività nonché la

- graduale misurazione dei tempi delle procedure effettuata attraverso sistemi automatizzati;
- il piano di accessibilità, fisica e digitale, ai servizi da parte dei soggetti svantaggiati; (ultrasessantacinquenni e soggetti disabili);
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare riferimento alle commissioni di concorso.

Dato atto che In caso di mancata adozione del PIAO, l'Amministrazione:

- non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione comunque denominati;
- non può procedere all'erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili d'area che risultino avere concorso alla mancata adozione del piano;

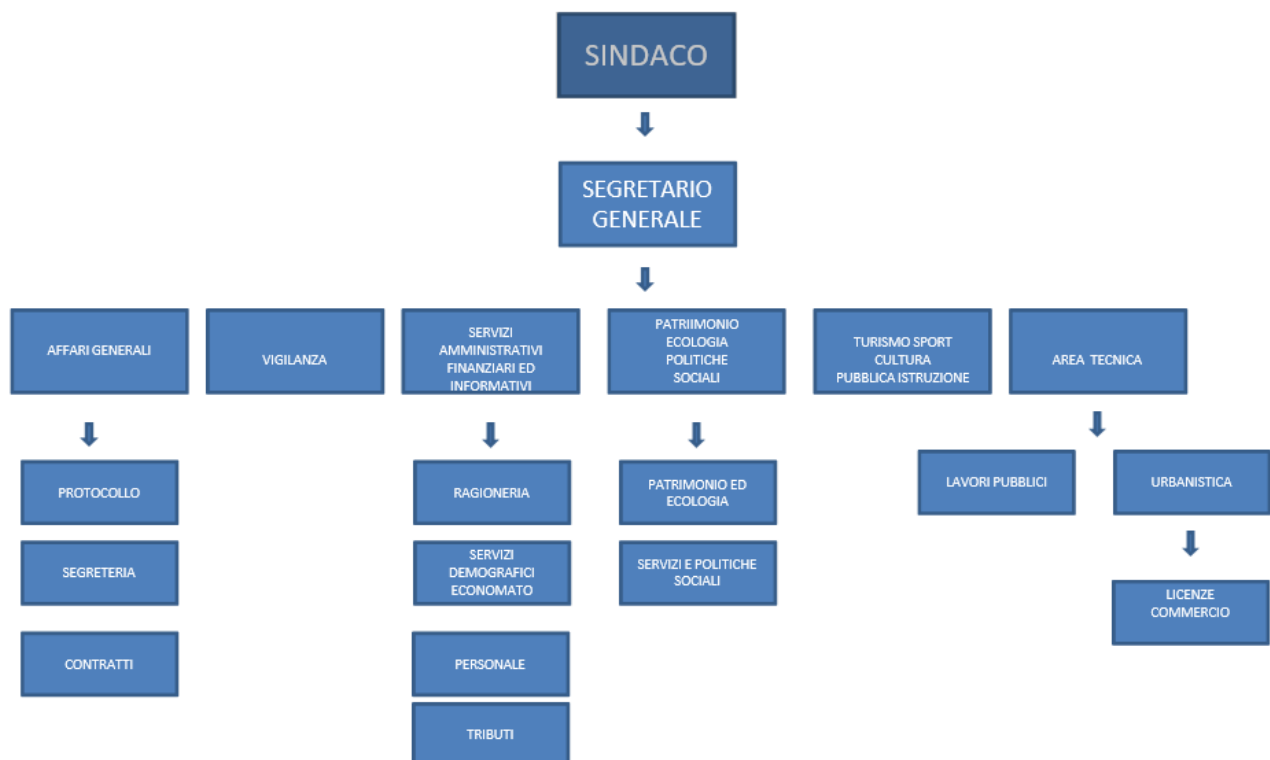
Visto il decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre, che ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali al 28 febbraio 2025, ai sensi dell'art.151 comma 1 del TUEL.

Premesso che il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Dato atto che il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP in vigore.

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Con delibera Giunta Comunale n. 28 del 13/01/2018 è stato approvato il nuovo modello organizzativo in base al quale l'attuale organigramma del Comune di Asiago è il seguente:



## RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

**Premesso che** l'art. 12, CCNL 16 novembre 2022 del Comparto Funzioni Locali ha introdotto un sistema di classificazione del personale in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

### SITUAZIONE DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31.12.2024

| Tipologia di personale                                                 | Dotazione organica | Personale in servizio al 31.12.2024 | Disponibilità di posto | Indice di copertura dell'organico |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
|                                                                        | A                  | B                                   | C = B-A                | D=B/A*100                         |
| <b>TOT. PERSONALE DIRIGENZIALE (a)</b>                                 | <b>0</b>           | <b>0</b>                            | <b>0</b>               | -                                 |
|                                                                        |                    |                                     |                        |                                   |
| AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE ( <i>ex cat. D</i> ) | 17                 | 10                                  | -7                     | 58,83%                            |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI ( <i>ex cat. C</i> )                             | 31                 | 26                                  | -5                     | 83,87%                            |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ( <i>ex cat. B</i> )                      | 13                 | 7                                   | -6                     | 53,85%                            |
| AREA DEGLI OPERATORI ( <i>ex cat. A</i> )                              | 3                  | 0                                   | -3                     | 00,00%                            |
| <b>TOT. PERSONALE NON DIRIGENZIALE (b)</b>                             | <b>64</b>          | <b>43</b>                           | <b>-21</b>             | <b>67,19%</b>                     |
|                                                                        |                    |                                     |                        |                                   |
| <b>TOTALE ORGANICI PERSONALE (a+b)</b>                                 | <b>64</b>          | <b>43</b>                           | <b>-21</b>             | <b>67,19%</b>                     |

Informazioni sull'atto che contiene la Dotazione Organica indicata:

- Deliberazione di Giunta Comunale del 22 gennaio 2016, n. 18.

## **Programmazione triennale del fabbisogno - Capacità assunzionale del Comune di Asiago calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

La riforma dell' art. 6 del D.lgs. n° 165/2001 apportata dal D. Lgs. N° 75/2017, ha comportato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno del personale delle P.P.A.A. legata al concetto di "*dotazione organica*" affidando la relativa programmazione allo strumento del "*piano triennale del fabbisogno del personale*" composto quindi dai posti coperti più il personale assumibile secondo la vigente normativa.

Il nuovo testo dell' art. 6 fissa, per le pubbliche amministrazioni locali, l'obbligo di assumere determinazioni organizzative in materia di personale, attraverso il nuovo *piano triennale del fabbisogno del personale*, "*...da adottare 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 compatibilmente alle disponibilità finanziarie e di bilancio.*"

Si confermano inoltre, quali disposizioni vigenti:

- Artt. 89 e 91 T.U.E.L.;
- Art. 76 comma 4 D.L. n. 112/2008 e s.m.i. , che stabilisce quale vincolo principale e determinante per le assunzioni a qualsiasi titolo, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica ( legge n° 208/2015 art. 1 comma 710 e ss. );
- l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;

Il vincolo di spesa del personale di cui all' art. 1 comma 557 Legge n° 296/2006 e s.m.i., pari alla spesa di personale del triennio 2011-2013, è ora precisato dalla nuova normativa:

- Art. 33 del I Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) convertito in Legge n° 58 del 28.6.2019, che ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over, e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- D.P.C.M 17.3.2020 "Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni";

La nuova normativa ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over, e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da verificare annualmente secondo i parametri di:

– rapporto spese di personale/entrate correnti, queste ultime al netto fondo crediti di dubbia esigibilità

- fascia demografica e relativo valore soglia, pari per il Comune di Asiago al 26,90%;
- valori percentuali progressivi per le diverse annualità dal 2019 al 2024, pari per il Comune di Asiago a 17% per 2020, 21% per 2021, 24% per 2022, 25% per 2023, 26% per 2024, che non si sommano ma si inglobano progressivamente. Dal 2025 il valore soglia è unicamente il 26,90%

**Pertanto la nuova disciplina comporta obbligatoriamente un conteggio mobile da verificare anno per anno, e una conseguente programmazione principalmente annuale delle assunzioni.**

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% mentre dal 2025 non si applicano più le disposizioni provvisorie che prevedevano l'applicazione graduale degli incrementi annuali assunzionali (art. 5 del D.M. 17/03/2020 tab. 2).

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, con una popolazione al 31.12.2023 di n. 6248 abitanti, il Comune di Asiago appartiene alla fascia demografica "E" ovvero Enti compresi tra 5.000 e 9.999 abitanti;

Rilevato che sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90% della media delle entrate correnti.

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021 2023 e in particolare:

- per le spese: impegni di competenza 2023 per spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- per le entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;
- il valore soglia del rapporto percentuale tra la spesa del personale e la media triennale delle entrate correnti riferiti all'anno 2023 applicabile al Comune di Asiago è pari al 22,43%;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità a);

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi" è possibile:

- incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 1 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: *“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro*

*i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”.*

Rilevato che:

- la spesa del personale può essere teoricamente aumentata per una percentuale del 4,47%, pari alla differenza percentuale tra la soglia massima di incremento della spesa (26,90%) e la percentuale effettiva del 2023 (22,43%);
- tale valore è pari a € 328.830,64 ovvero 4,47% per € 7.358.262,29 (media triennale delle entrate correnti). **Pertanto la spesa massima teorica del personale è calcolata in € 1.979.372,55** ovvero € 1.650.541,91 (sp. Pers. 2023) + € 328.830,64 (incr. Massimo); oltre tale importo viene superata la soglia di virtuosità.

## **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2025 2027 – IL PIANO DELLE ASSUNZIONI**

Si richiama la deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 28/12/2024 con la quale è stato modificato il PIAO 2024 relativamente al solo “fabbisogno del personale” per l’anno 2024. Con tale provvedimento è stata prevista per il 2024 l’assunzione di n. 2 agenti di vigilanza. Si è dato subito avvio alle procedure per l’assunzione, tuttavia si ritiene di reinserire tali assunzioni nel piano 2025 per maggiore trasparenza e chiarezza nell’individuare la maggiore spesa a carico dell’ente.

### **Assunzioni 2025**

- assunzione di un comandante per la P.L. Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (E.Q.) a 36 ore settimanali tramite le modalità previste dall’art. 13 comma 56 del CCNL 2022. Spesa € 1.978,42 previa approvazione dell’apposito regolamento;
- Assunzione di un dipendente “Area degli Istruttori” tramite le modalità previste dall’art. 13 comma 56 del CCNL 2022. Spesa € 3.700,00 previa approvazione dell’apposito regolamento;
- assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato per un posto di Archivist - Bibliotecario (Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione) con accesso dall’esterno riservato alle categorie protette;
- assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato per l’assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico Forestale – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione “Area Patrimonio Ecologia e Politiche Sociali” riservato agli interni – ex art. 52 comma 1-bis D.Lgs. 165/2001 (spesa teorica € 1.978,42);
- assunzioni 4 dipendenti dell’area istruttori nel seguente modo:
  - 2 agenti di Polizia Locale con accesso dall’esterno (spesa teorica € 65.000,00);
  - 2 istruttori amministrativi riservato al personale interno (spesa teorica € 7.400,00);
- sostituzione di eventuali cessazioni per qualsiasi motivo prevedendo un turn over al 100%;

inoltre ai fini della quantificazione della spesa si tiene conto anche dell’assunzione di un segretario generale per Comune di Classe B la cui spesa è quantificata in €130.000,00.

Considerato che la maggior spesa derivante dal presente fabbisogno è la seguente:

### **Costi 2025**

| Sostituzioni/assunzioni | Costo al netto dell’irap |
|-------------------------|--------------------------|
|                         |                          |

|                                                                                                                                                 |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Comandante di polizia locale Funzionari - riservato interni con procedura straordinaria                                                         | 1.978,42          |
| N. 1 assunzione presso area degli istruttori riservato interni con procedura straordinaria                                                      | 2.562,21          |
| N. 2 Agenti Polizia Locale (già previsti nel 2024 e in fase di assunzione) - importo arrotondato                                                | 65.000,00         |
| N. 1 Tecnico Forestale Area Funzionari- riservato interni con procedura ordinaria                                                               | 1.978,42          |
| N. 1 Bibliotecario Archivistica area dei Funzionari - riservato alle categorie protette Legge 68 1999 – importo arrotondato                     | 35.000,00         |
| N. 2 assunzioni presso area degli istruttori riservato interni con procedura ordinaria (a valere sulle assunzioni dei 2 agenti area istruttori) | 5.124,42          |
| N. 1 Segretario Generale - importo arrotondato                                                                                                  | 130.000,00        |
| <b>Totale maggiore spesa</b>                                                                                                                    | <b>241.643,47</b> |

Per cui la maggiore spesa annuale risulta pari a € 241.643,47.

La spesa per progressioni verticali – in deroga – è pari allo 0,55 del monte salari 2018 quantificata in € 6.026,05.

Si evidenzia nuovamente che:

l'assunzione dei due agenti di Polizia Locale è già in corso in quanto prevista nel 2024 per cui sono stati inseriti nella tabella dei costi solamente per evidenziare e verificare la maggiore spesa complessiva nel 2025.

La previsione di spesa relativa al Segretario Generale è inserita unicamente al fine di quantificare la spesa - di natura obbligatoria - in quanto non ricompresa nella spesa di personale rendicontata nel 2023 essendo in tale anno il posto vacante.

### **Costo progressione verticale in deroga**

La Dichiarazione congiunta n. 1 al CCNL 11 aprile 2008 definisce il “monte salari” come *"tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 165/2001 in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza (le tabelle di riferimento da utilizzare per il calcolo del monte salari sono: T12, T13, T14 del Conto annuale 2018)*

*«Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del “monte salari”, oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc. Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti»*

*Le somme da considerare devono essere al lordo degli oneri riflessi, come chiarito dall'art. 1, c. 604, L. n. 234/2021. Tuttavia poiché i costi del passaggio sono calcolati al netto degli oneri riflessi si ritiene di applicare la stessa metodologia anche per il calcolo della quota dello 0,55%.*

Il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare (tabella G) + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione (tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004) e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.

#### Costo progressione da area Operatori ad area Operatori esperti

Area Operatori esperti:  $(19.034,51/12 \cdot 13) 20.620,72 + (3,73 \cdot 12) 44,76 = 20.665,48$  Area Operatore:  
 $(18.283,31/12 \cdot 13) 19.806,91 + (3,09 \cdot 12) 37,08 = 19.843,99$   
Costo progressione:  $= 20.665,48 - 19.843,99 = 821,49$

#### Costo progressione da area Operatori esperti ad area Istruttori

Area Istruttore:  $(21.392,87/12 \cdot 13) 23.175,61 + (4,34 \cdot 12) 52,08 = 23.227,69$   
Area Operatori esperti:  $(19.034,51/12 \cdot 13) 20.620,72 + (3,73 \cdot 12) 44,76 = 20.665,48$   
Costo progressione:  $23.227,69 - 20.665,48 = 2.562,21$

#### Costo progressione da area Istruttori ad area Funzionari

Area Funzionari:  $(23.212,35/12 \cdot 13) 25.146,71 + (4,95 \cdot 12) 59,4 = 25.206,11$   
Area Istruttori:  $(21.392,87/12 \cdot 13) 23.175,61 + (4,34 \cdot 12) 52,08 = 23.227,69$   
Costo progressione:  $25.206,11 - 23.227,69 = 1.978,42$

#### **Calcolo spesa disponibile.**

Monte salari anno 2018 = € 1.095.646,00. per lo 0,55% è pari a 6.026,05 che vengono così impiegati

Passaggio da operatori esperti a Area Istruttori € 2.562,21

Passaggio da Area Istruttori a Operatori Esperti € 1.978,42

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Il piano proposto di fabbisogno è compatibile con il limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e con il Bilancio di previsione 2025 2027;

Si dà atto che la spesa prevista nel bilancio di previsione finanziario di previsione 2025 2027, per ciascuna annualità, contenuta nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011 - 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006 così come modificato dall'art. 16, comma 1, del D.L. n. 113/2016, come da documento in atti e di seguito per dati di sintesi:

- *Limiti di spesa ex art. 1 comma 557: € 1.870.717,30 (Deliberazione della Giunta Comunale del 26 novembre 2019, n. 181) IRAP Compresa*
- *Costi previsti da dotazione inclusa programmazione 2025: € 1.854.912,43*
- *Costi previsti da dotazione inclusa programmazione 2026: € 1.846.662,18*
- *Costi previsti da dotazione inclusa programmazione 2027: € 1.864.362,18*

| Previsioni                                     | 2024                | 2025                | 2026                | 2027                |
|------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Spese per il personale dipendente              | 1.803.589,86        | 1.967.107,25        | 1.966.857,00        | 1.984.557,00        |
| I.R.A.P.                                       | 123.757,00          | 131.750,00          | 131.750,00          | 131.750,00          |
| Spese per il personale in comando              | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| Buoni pasto                                    | 19.000,00           | 19.000,00           | 19.000,00           | 19.000,00           |
| Altre spese per il personale                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| <b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>          | <b>1.946.346,86</b> | <b>2.117.857,25</b> | <b>2.117.607,00</b> | <b>2.135.307,00</b> |

| Descrizione deduzione                            | Previsioni 2024   | Previsioni 2025   | Previsioni 2026   | Previsioni 2027   |
|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| recupero segretario in convenzione               | 0,00              | 12.000,00         | 20.000,00         | 20.000,00         |
| spesa per categorie protette                     | 30.000,00         | 30.000,00         | 30.000,00         | 30.000,00         |
| incentivi codice appalti per servizi e forniture | 40.950,00         | 40.950,00         | 40.950,00         | 40.950,00         |
| Rinnovo contrattuale 2018 e 2022                 | 70.597,70         | 70.597,70         | 70.597,70         | 70.597,70         |
| rinnovo contrattuale inserito a bilancio         | 63.647,12         | 63.647,12         | 63.647,12         | 63.647,12         |
| diritti di rogito                                | 18.750,00         | 18.750,00         | 18.750,00         | 18.750,00         |
| incentivi Imu                                    | 19.000,00         | 19.000,00         | 19.000,00         | 19.000,00         |
| spese personale per consultazioni elettorali     | 12.000,00         | 8.000,00          | 8.000,00          | 8.000,00          |
| <b>TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE</b>          | <b>254.944,82</b> | <b>262.944,82</b> | <b>270.944,82</b> | <b>270.944,82</b> |

|                                     |                     |                     |                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b> | <b>1.691.402,04</b> | <b>1.854.912,43</b> | <b>1.846.662,18</b> | <b>1.864.362,18</b> |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|

Si fa presente che all'interno della spesa del triennio sono inserite le nuove assunzioni previste oltre che la spesa complessiva del Segretario Comunale ipotizzando comunque il convenzionamento della segreteria come avvenuto fino al 2022, data di cessazione dell'ultimo segretario comunale.

Si richiama comunque quanto previsto dall'art. 7 del decreto 17 marzo 2020 che prevede una deroga esplicita riservata alla "maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5" del decreto stesso (quindi per i Comuni "sotto soglia"), in quanto essa "non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-*quater* e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296". Detta disposizione è confermata anche dalla recente sentenza della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per il Veneto del 23/02/2023.

#### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispettapienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

#### Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- l'Ente ha capacità assunzionale per il triennio e rispetta il limite di spesa 2011/2013 di € 1.870.717,30 al netto degli arretrati contrattuali e delle spese per le categorie protette poste non dovute.
- l'Ente non rispetta la vigente normativa sul collocamento obbligatorio previsto dalla legge n. 68/1999 in quanto deve assumere una categoria protetta.

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ed ha inviato il relativo dato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche prot. arrivo n. 10 del 02-01-2025;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del rendiconto anno 2023 (C.C. 15 del 30/04/2024), ed ha inviato il relativo dato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio consolidato anno 2023 (C.C. 36 del 30/09/2024), ed ha inviato il relativo dato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente ha ottemperato all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, 208 comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente ha rispettato e rispetta i vincoli di finanza pubblica;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

### ***Strategie di copertura del fabbisogno del piano 2025***

Si procederà ad effettuare assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti, mobilità tra enti, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del D.Lgs.165/2001;

**Concorsi pubblici:** Nel corso del 2025 è previsto l'utilizzo delle nuove modalità tramite il portale di reclutamento InPA;

**Utilizzo di graduatorie** vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti;

**Avvisi di mobilità tra enti:** come da disposizioni di legge.

**Assunzione obbligatorie ex Legge 68/99:** Il comune di Asiago ha solamente un dipendente in categoria protetta. Dall'ultima comunicazione sulle assunzioni obbligatorie inviata in data 29/01/2024 risulta necessario procedere ad un'assunzione obbligatoria per categoria protetta, in quanto attualmente l'ente avendo 43 dipendenti deve avere almeno due dipendenti appartenenti al tale categoria.

**Utilizzo di convenzioni con altri Enti ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L.** comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e dell'art. 1, comma 124 della L. 145/2018, per utilizzo di personale per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, con il consenso dei lavoratori interessati;

**Avvisi di mobilità interna** rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro;

Destinazione del personale risultato fisicamente non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle non idoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale;

**Trasformazione del rapporto di lavoro** a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel rispetto della percentuale disposta dalla legge e dai regolamenti;

**Progressione tra aree ai sensi dell'art. 13 comma 6:** previa approvazione dell'apposito regolamento.



## **COMUNE DI ASIAGO**

### **PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE**

**Verbale n. 7 del 13.03.2025**

**Oggetto: parere su sezione 3 del PIAO "Organizzazione e capitale umano"  
– fabbisogno del personale.**

Il Revisore dei Conti,

Dott. Antonio Franceschetto, nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30/09/2024,

- preso atto dello statuto e del regolamento di contabilità del Comune;
- visto l'art. 19 comma 8 della L. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- visto l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- visto l'art. 6, D. Lgs. 165/2001 il quale dispone che "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 ...";
- visto l'art. 1 comma 102 Legge 311/2004 il quale dispone che "le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";



- visto l'art. 3 comma 10 bis del D.L. 90/2014 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'Ente;

- visto l'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, il quale recita "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:

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- visto l'art. 1 comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";

- visto l'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;



- visto il comma 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019 che così dispone:

*"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore."*

- Visto il D.M. del 147/03/2020 e successiva circolare del 13/05/2020 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale in data 11/09/2020 che hanno disciplinato le modalità attuative del suddetto art. 3 comma 2 DL 33/2019;

- visti i principi contabili per gli enti locali emanati dall'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali;

- visti i principi di vigilanza e controllo dell'organo di revisione degli enti locali approvati dal Consiglio nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili;

nell'ambito delle sue funzioni, esplicitate nell'art 239 D.Lgs n. 267/2000,

- di collaborazione con l'Organo Consiliare dell'Ente,

- di emissioni di pareri, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dallo statuto comunale e dal regolamento di contabilità,



- di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione comunale,

Rilevato che:

- a) sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90% della media delle entrate correnti;
- b) sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 30,90% della media delle entrate correnti;

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021-2023 e in particolare:

- per le spese: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- per le entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

il valore soglia del rapporto percentuale tra la spesa del personale e la media triennale delle entrate correnti riferiti all'anno 2023 applicabile al Comune di Asiago è pari al 22,43% e quindi inferiore per un 4,47% rispetto al valore del limite soglia previsto nella percentuale del 26,90%;

Il Revisore, richiesto del parere relativamente al "FABBISOGNO DEL PERSONALE PER L'ANNO 2025" che verrà approvato nella relativa sezione del PIAO 2025 2027, ha svolto attività di vigilanza sulla regolarità gestionale, effettuando le verifiche e i controlli necessari al fine di esprimere il proprio giudizio professionale.

#### VISTA

- la documentazione spedita a questo organo di revisione dall'Amministrazione Comunale di Asiago composta dalla sezione 3 del P.I.A.O. relativa "Organizzazione e capitale umano";



#### DATO ATTO

- il fabbisogno del personale 2024 – inclusa la modifica avvenuta a dicembre 2024 aveva già ottenuto il parere favorevole del Revisore che aveva verificato il rispetto del valore soglia calcolato sulla base del rendiconto 2023 relativamente alla modifica per la quale la percentuale era pari al 22,43%;

#### ACCERTATO

che nella scheda relativa alla sezione 3 – per la quale viene richiesto il parere del revisore è previsto il seguente fabbisogno di personale:

#### Costi 2025

| <b>Sostituzioni/assunzioni</b>                                                                                                                  | <b>Costo al netto dell'irap</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Comandante di polizia locale Funzionari - riservato interni con procedura straordinaria                                                         | 1.978,42                        |
| N. 1 assunzione presso area degli istruttori riservato interni con procedura straordinaria                                                      | 2.562,21                        |
| N. 2 Agenti Polizia Locale (già previsti nel 2024 e in fase di assunzione) - importo arrotondato                                                | 65.000,00                       |
| N. 1 Tecnico Forestale Area Funzionari- riservato interni con procedura ordinaria                                                               | 1.978,42                        |
| N. 1 Bibliotecario Archivista area dei Funzionari - riservato alle categorie protette Legge 68 1999 - importo arrotondato                       | 35.000,00                       |
| N. 2 assunzioni presso area degli istruttori riservato interni con procedura ordinaria (a valere sulle assunzioni dei 2 agenti area istruttori) | 5.124,42                        |
| N. 1 Segretario Generale - importo arrotondato                                                                                                  | 130.000,00                      |
| <b>Totale maggiore spesa</b>                                                                                                                    | <b>241.643,47</b>               |

La maggiore spesa annuale risulta pari a € 241.643,47.

La spesa per progressioni verticali – in deroga – è pari allo 0,55 del monte salari 2018 quantificata in € 6.026,05.



La previsione di spesa relativa al Segretario Generale è inserita unicamente al fine di quantificare la spesa - di natura obbligatoria - in quanto non ricompresa nella spesa di personale rendicontata nel 2023 essendo in tale anno il posto vacante.

Che il piano proposto di fabbisogno è compatibile con il limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e con il Bilancio di previsione 2025 2027 come evidenziato dalla tabella che segue:

| <b>Previsioni</b>                              | <b>2024</b>         | <b>2025</b>         | <b>2026</b>         | <b>2027</b>         |
|------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Spese per il personale dipendente              | 1.803.589,86        | 1.967.107,25        | 1.966.857,00        | 1.984.557,00        |
| I.R.A.P.                                       | 123.757,00          | 131.750,00          | 131.750,00          | 131.750,00          |
| Spese per il personale in comando              | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| Buoni pasto                                    | 19.000,00           | 19.000,00           | 19.000,00           | 19.000,00           |
| Altre spese per il personale                   | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| <b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>          | <b>1.946.346,86</b> | <b>2.117.857,25</b> | <b>2.117.607,00</b> | <b>2.135.307,00</b> |

| <b>Descrizione deduzione</b>                     | <b>Previsioni 2024</b> | <b>Previsioni 2025</b> | <b>Previsioni 2026</b> | <b>Previsioni 2027</b> |
|--------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| recupero segretario in convenzione               | 0,00                   | 12.000,00              | 20.000,00              | 20.000,00              |
| spesa per categorie protette                     | 30.000,00              | 30.000,00              | 30.000,00              | 30.000,00              |
| incentivi codice appalti per servizi e forniture | 40.950,00              | 40.950,00              | 40.950,00              | 40.950,00              |
| Rinnovo contrattuale 2018 e 2022                 | 70.597,70              | 70.597,70              | 70.597,70              | 70.597,70              |
| rinnovo contrattuale inserito a bilancio         | 63.647,12              | 63.647,12              | 63.647,12              | 63.647,12              |
| diritti di rogito                                | 18.750,00              | 18.750,00              | 18.750,00              | 18.750,00              |
| incentivi Imu                                    | 19.000,00              | 19.000,00              | 19.000,00              | 19.000,00              |
| spese personale per consultazioni elettorali     | 12.000,00              | 8.000,00               | 8.000,00               | 8.000,00               |
| <b>TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE</b>          | <b>254.944,82</b>      | <b>262.944,82</b>      | <b>270.944,82</b>      | <b>270.944,82</b>      |

|                                     |                     |                     |                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b> | <b>1.691.402,04</b> | <b>1.854.912,43</b> | <b>1.846.662,18</b> | <b>1.864.362,18</b> |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|

All'interno della spesa del triennio sono inserite le nuove assunzioni previste oltre che la spesa complessiva del Segretario Comunale ipotizzando comunque il convenzionamento della segreteria come avvenuto fino al 2022, data di cessazione dell'ultimo segretario comunale.

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ..."*;



- che dalla documentazione esaminata e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione emerge che il bilancio 2025/2027 conserva l'equilibrio pluriennale anche a seguito del presente Piano del fabbisogno di personale 2025/2027;
- che il bilancio di previsione 2025 2027 assicura il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica;

#### ESPRIME

- parere FAVOREVOLE sulla sezione 3 del PIAO "Organizzazione e capitale umano" e in particolare sul fabbisogno del personale triennio 2025 2027 come e per le motivazioni illustrate nelle premesse, ricordando che ai sensi dell'art. 6-ter comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica; la comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

San Donà di Piave/Asiago, 13 marzo 2025

Il revisore

Dott. Antonio Franceschetto