



COMUNE DI TORRECUSO

Provincia di Benevento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

(Approvato con la delibera della G.C. n. 47 del 26/03/2025)

SOMMARIO

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE:.....	5
1.2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA COMPOSIZIONE DEMOGRAFICA E STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE:	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2. Performance.....	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	7
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1 Struttura organizzativa	33
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	33
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	33
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	35
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	36
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	36
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:	37
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:	37
3.3.4 Le assunzioni programmate:	37
PIANTA ORGANICA CON ASSUNZIONI E CESSAZIONI PREVISTE	38
3.3.6 Il programma della formazione del personale:	39
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	39
3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:.....	39
ANALISI DEL PERSONALE AL 31/12/2024	40
3.3.9. Parere della Consiglieria di parità della Provincia di Benevento.....	42
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	42

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del relativo territorio; si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; ai sensi della vigente normativa, gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 gg dalla scadenza del termine di approvazione di questi ultimi.

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

- autorizzazioni/concessioni;
- contratti pubblici;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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, inoltre, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Torrecuso
Indirizzo: Piazza A. Fusco, n. 1
Codice fiscale: 80002090621
P. IVA: 00269510624
Telefono: 0824/889711
Sito internet: <https://www.comuneditorrecuso.bn.it>
E-mail: info@comune.torrecuso.bn.it
PEC: info@pec.comune.torrecuso.bn.it

1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE:

Si riportano i dati geografici relativi al territorio comunale:

Altitudine:	Altitudine minima: 73 mt. s.l.m. Altitudine massima: 1162 mt s.l.m. Altitudine della casa comunale: 420 mt s.l.m.
Coordinate Geografiche	Latitudine: 41° 11' 25,44" N Longitudine: 14° 40' 48,72" E

Il Comune si estende su 29,15 Km².

La classificazione sismica è: zona 1- sismicità alta, PGA tra $0,25 < a_g \leq 0,35$ g.

1.2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA COMPOSIZIONE DEMOGRAFICA E STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE:

La popolazione residente al 31/12/2024 è pari a n. 3.221 abitanti di cui 1.600 maschi e 1.621 femmine. I nuclei familiari risultano essere 1.281 (di cui 32 convivenze).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Come previsto dall'art.3, comma 2, del decreto 30 giugno 2022, n.132, per gli enti locali, la presente sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Ulteriori elementi in materia di valore pubblico sono evincibili dalle linee programmatiche di mandato, approvate con delibera di Consiglio comunale n. 19/2024.

Il D.U.P.s. 2025/2027 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 9 del 19/03/2025, prevede, in particolare:

- rispetto ai tributi ed alle tariffe dei servizi pubblici, il perseguimento di due linee programmatiche essenziali, ovvero a) promuovere politiche di razionalizzazione della spesa pubblica, attraverso azioni di risparmio in alcuni settori, ritenuti non strategicamente indispensabili, tenendo conto delle esigenze tecniche e funzionali di questa amministrazione; b) non aumentare l'imposizione tributaria a carico dei cittadini;
- rispetto alla gestione corrente, il costante monitoraggio delle entrate, anche attraverso il controllo dell'evasione;
- rispetto alla gestione del personale, per il triennio 2025/2027, la definizione della capacità assunzionale;
- rispetto a lavori, servizi e forniture, si richiamano i contenuti del Programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale di servizi e forniture, con particolare riferimento alle opere da realizzarsi con finanziamenti PNRR, anche nell'ambito dei servizi volti a garantire la cd. transizione digitale della P.A.

2.2. Performance

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Secondo la normativa oggi vigente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel P.I.A.O.

Non confluisce nel P.I.A.O., invece, il P.E.G., cioè il Piano esecutivo di gestione.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni specificamente richieste dalla vigente normativa.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta n. 108/2010, e il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dei responsabili di servizio/posizioni organizzative (ora titolari d'indennità di elevata qualificazione) e dei dipendenti, approvato con delibera di Giunta n. 18 del 7.02.2019, recepiscono questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito e di ottimizzare l'azione amministrativa; in particolare, le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

La misurazione e la valutazione della performance sono preordinate al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale; gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Performance: il Piano della Performance/Piano degli obiettivi è allegato al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

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

Con delibera n. 7 del 17/01/2023, l'ANAC ha provveduto alla approvazione del PNA 2022 (G.U. Serie generale n. 24 del 30/01/2023).

Il predetto documento è pubblicato sul sito dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, sezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione".

2. LA VALUTAZIONE SULLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia "preventiva".

In questo contesto, al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*".

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013; dunque la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. identificazione del rischio: *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- B. analisi del rischio: *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- C. ponderazione del rischio: *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);*
- D. trattamento: *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PNA indica e consiglia, riportandoli per estratto, i principi da seguire per una corretta gestione del rischio, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l’adozione in lingua italiana della norma internazionale ISO 31000, elaborata dal Comitato Tecnico ISO/TMB “Risk Management”.

Essi sono di seguito riportati:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l’opinione pubblica, protezione dell’ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione.

La gestione del rischio non è un’attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell’organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l’incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell’incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all’efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d’interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è “su misura”.

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell’ambito della gestione del rischio si individuano capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d’interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell’organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d’interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Nel presente documento sono disciplinate le misure di carattere generale per la riduzione del rischio corruttivo, individuate da Anac anche nel PNA 2022.

Tale attività è stata svolta dal RPCT che, pur avendo sollecitato i referenti, perché i medesimi sono tenuti a supportarlo nella individuazione dei processi e dei fattori di rischio, non ha ricevuto riscontro alcuno.

E' sempre possibile, a prescindere dal momento della adozione o dell'aggiornamento, procedere ad una revisione di quanto rappresentato mediante la individuazione di ulteriori processi nonché attraverso una rivalutazione della ponderazione del rischio attinente ai medesimi.

Il RPCT ha individuato dei processi standard, redigendo la mappatura dei processi (Allegato A).

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dal Comune venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che l'Ente ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: l'identificazione dei processi, la descrizione dei processi, la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi, che è individuata nel processo, e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'Ente, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Nel documento denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" di cui all'Allegato A, sono stati individuati i processi elencati nelle schede allegate.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal P.N.A., sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stato indicato il Settore organizzativo responsabile del processo.

Valutazione e trattamento del rischio

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

L’attività di valutazione del rischio deve essere svolta con riferimento a ciascun processo o fase di processo che sia stato mappato. L’attività di valutazione del rischio è un processo che si articola a sua volta in tre fasi:

- l’identificazione del rischio;
- l’analisi del rischio;
- la ponderazione del rischio.
- Identificazione degli eventi rischiosi

IL’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. All’esito dell’attività di identificazione dei rischi, questi ultimi vengono inseriti nel registro dei rischi.

Secondo l’A.N.AC., “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi e formalizzarli nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

a) Definizione dell’oggetto dell’analisi del rischio: il processo

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. A seguito delle operazioni di “mappatura” dei processi, l’oggetto di analisi può essere costituito dall’intero processo ovvero, con un maggior livello di dettaglio, dalle singole attività che compongono ciascun processo.

Viste le ridotte dimensioni e capacità organizzative del Comune nonché le carenze di risorse umane e strumentali in alcuni Settori dell’Ente, l’analisi del rischio ha avuto ad oggetto i singoli “processi”, senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi alle procedure di affidamento dei contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, per i quali già nei precedenti PTPCT erano stati riscontrati rischi corruttivi molto elevati e la mappatura era stata operata con un maggior livello di dettaglio.

b) Individuazione e formalizzazione dei rischi

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi utilizzando le tecniche e le fonti informative disponibili, i rischi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità Nazionale Anticorruzione, la formalizzazione dei rischi potrà avvenire tramite la predisposizione di un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo dei rischi principali elaborato in riferimento al Comune è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” di cui all’Allegato A al presente Piano. Nello specifico, il catalogo dei rischi è riportato nella colonna G del predetto Allegato.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave, o i rischi più gravi individuati.

Analisi del rischio.

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

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

Analisi dei fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” degli eventi corruttivi, vale a dire i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Ciò consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci al fine di prevenire i rischi corruttivi.

Stima del livello di esposizione al rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione che si intende adottare ai fini della stima medesima:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno all’Ente: 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 nel processo esaminato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’Ente o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 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 prevenzione della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati quali criteri di valutazione del rischio di eventi corruttivi nel presente Piano.

I risultati dell'analisi del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati riportati nelle schede allegate al presente piano, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Trattamento del rischio

1. Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità precedentemente emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In altre parole, la fase di trattamento del rischio consiste nel processo diretto a modificare il rischio, ossia nell’individuazione e progettazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si ritiene di dover trattare prioritariamente rispetto agli altri. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di tenere in adeguata considerazione anche la sostenibilità della concreta attuazione delle misure, nonché la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

2. Le misure di prevenzione della corruzione possono essere "generali" o "specifiche":

☐ le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera struttura organizzativa dell’Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

☐ le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici che possono manifestarsi all’interno dell’Ente e che sono stati individuati attraverso l’analisi dei rischi.

3. L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

4. Tutte le precedenti attività ricomprese nel sistema di gestione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

5. Per ogni misura è opportuno che siano chiaramente descritti i responsabili, cioè gli Uffici destinati all’attuazione della misura, in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa.

6. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui, in primo luogo, si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione dell’Ente è esposta e, in secondo luogo, si programmano le modalità dell’attuazione di tali misure.

Individuazione delle misure

1. La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi del rischio.

2. In questa fase, dunque, l’Ente è chiamato ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi corruttivi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

3. L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, nonché per le attività del processo cui si riferiscono, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

4. Le tipologie di misure di prevenzione della corruzione che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" sono:

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

Misure di prevenzione generali comuni all'intera struttura organizzativa dell'Ente

1. Sulla base e ad integrazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, e ferme restando le misure specifiche indicate nelle schede che sono allegate al presente Piano e che costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo, si individuano, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di rischio precedentemente individuate, le quali costituiscono misure di prevenzione generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione ed attività dell'Ente.

2. Costituiscono misure di prevenzione generali, finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in modo trasversale nei diversi Settori organizzativi in cui si articola l'Ente, le seguenti:

- a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni (MISURA M1);
- b) Obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi (MISURA M2);
- c) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali e sull'azione amministrativa (MISURA M3);
- d) La rotazione ordinaria degli incarichi e le misure alternative (MISURA M4);
- e) La rotazione straordinaria degli incarichi (MISURA M5);
- f) La disciplina in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi (MISURA M6);
- g) Le misure relative agli incarichi extraistituzionali (MISURA M7);
- h) Il divieto di svolgere attività incompatibili in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving doors) (MISURA M8)
- i) Il divieto di partecipazione a Commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli Uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione (MISURA M9);
- j) La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) (MISURA M10);
- k) Le procedure per la formazione del personale (MISURA M11);
- l) Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (MISURA M12);
- m) Patti di integrità e protocolli di legalità (MISURA M13);
- n) La disciplina del ricorso all'arbitrato (MISURA M14);
- o) Le iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (MISURA M15);
- p) Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione (MISURA M16);
- q) La trasparenza e l'accesso civico (MISURA M17).

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) E I SUOI COMPITI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario comunale, Dott.ssa Maria Luisa De Rienzo, nominata con decreto del Sindaco n. 2256 del 5/04/2013.

La nomina quale RPCT è stata pubblicata sul sito comunale in Amministrazione Trasparente, sezione "Altri contenuti- prevenzione della corruzione".

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile, il decreto delegato 97/2016, ha disposto la segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- *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);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *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);*
- *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);*
- *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);*
- *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";*
- *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);*
- *trasmette all'OIV/ Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/ Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *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);*
- *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);*
- *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);*
- *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).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione, 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);*

- *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 PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).*
- *esercita poteri di controllo di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, potendo acquisire atti e documenti nonché provvedere alla audizione dei dipendenti qualora ciò possa consentire una puntuale ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.*

4. LA COLLABORAZIONE DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI. I REFERENTI DEL RESPONSABILE E IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

I Responsabili dei Settori sono pertanto individuati e designati quali referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, al fine del controllo e della corretta applicazione del piano.

Ciascun Referente, entro il 30 novembre di ciascun anno, riferisce in forma scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione sulla attuazione delle misure contenute nel piano, potendo altresì proporre l'adozione di differenti specifiche misure in materia.

Ovviamente i referenti sono altresì tenuti a riferire in corso di esercizio qualora si ravvisi la necessità di segnalare specifiche informazioni e /o disfunzioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'attività dei referenti ha come finalità principale quella di garantire un flusso di informazioni, elementi e riscontri volti al continuo monitoraggio del piano e al riscontro sull'attuazione delle misure.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà del Nucleo di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche a nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I Responsabili dei Settori- titolari di EQ rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile anticorruzione dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il Responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

Per garantire, inoltre, lo stretto collegamento tra il PTPCT e la performance, il rispetto degli adempimenti e del contenuto del piano di prevenzione della corruzione incidono nella valutazione del risultato in capo al personale incaricato di Elevata qualificazione.

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (DIFFERENTI DALLA TRASPARENZA)

- 5.1 WHISTLEBLOWING

- 5.2 ROTAZIONE
- 5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
- 5.4 INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI
- 5.5 PANTOUFLAGE
- 5.6 CONFLITTO DI INTERESSI
- 5.7 FORMAZIONE
- 5.8 CODICE DI COMPORTAMENTO

5.1 WHISTLEBLOWING- LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.

La segnalazione di illeciti può essere effettuata sia al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Torrecuso che direttamente all'ANAC.

E' infatti riconosciuta la competenza dell'Autorità a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle predette circostanze, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dall'Amministrazione di appartenenza.

A tal fine, l'ANAC ha istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

Le disposizioni previste nel presente paragrafo e le relative modalità attuative si riferiscono esclusivamente alle segnalazioni provenienti dai dipendenti pubblici e non anche a quelle di altri soggetti.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Le segnalazioni di illeciti potranno avvenire tramite il software in uso agli uffici utilizzando un protocollo coperto da privacy indirizzato al RPCT. Qualora le segnalazioni di condotte illecite dovessero riguardare il medesimo RPCT, le stesse potranno essere inoltrate all'ANAC.

Il RPCT curerà anche la successiva fase istruttoria, che dovrà essere ultimata nel termine di giorni 90 dal ricevimento della segnalazione.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

Il RPCT può decidere di trasmettere la segnalazione all'Autorità giudiziaria e/o alla Corte dei Conti, evidenziando che si tratta di una segnalazione proveniente da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

Il RPCT, in caso di manifesta infondatezza, archiverà la segnalazione. In caso contrario, valuterà di inoltrarla, a seconda delle circostanze, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT, garantendo la riservatezza dei segnalanti, darà atto delle segnalazioni ricevute nella relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che denunciano illeciti devono essere adeguatamente motivati e recare la dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

A norma del vigente testo dell'art. 54- bis del D. lgs. 165/2001, il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La normativa prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

5.2 ROTAZIONE – ROTAZIONE ORDINARIA E ROTAZIONE STRAORDINARIA

ROTAZIONE ORDINARIA

L'art. 1, comma 10, lett. b) della L. 190/2012 stabilisce che il responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Oltre ad essere misura di prevenzione della corruzione, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale accrescendo le conoscenze e la preparazione del medesimo.

Ad ogni modo l'ANAC, nella deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha evidenziato come la rotazione vada correlata alla esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che essa possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle necessarie competenze. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Pertanto, pur nella condivisione della efficacia della misura della rotazione rispetto alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere e salvaguardare continuità e coerenza della gestione amministrativa, e tenendo conto delle specificità professionali e delle competenze occorrenti in riferimento alle funzioni delle strutture. Presupposto per la corretta applicazione della rotazione è pertanto la valutazione della possibilità di assicurare e garantire, da parte delle figure professionali che si intende far ruotare, per profilo e capacità professionali possedute, l'esercizio del nuovo servizio assegnato.

Alla luce della attuale struttura organizzativa del Comune, priva di figure dirigenziali, va considerata la opportunità della rotazione dei Responsabili solo qualora ciò non incida sulla efficacia, correttezza e continuità dell'azione amministrativa e quando ciò sia possibile in base alle professionalità a disposizione.

Si ritiene in ogni caso opportuno, come anche segnalato dall'Anac nella delibera 192 del 9 marzo 2021 adottare le seguenti misure:

- Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti relativi alle Elevate Qualificazioni, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore (responsabile del procedimento) che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara;

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è invece una rotazione che può essere attuata nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per reati di natura corruttiva.

Si riportano, a seguire, i passaggi principali contenuti nella deliberazione Anac n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "LINEE GUIDA IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA DI CUI ALL'ART. 16, COMMA 1, LETT- L QUATER, DEL D. LGS. 165/2001", che individuano il momento in relazione al quale deve essere effettuata la valutazione sulla rotazione straordinaria.

.... (OMISSIS)....*L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più*

ampio rispetto a quella di “processo”, perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase “processuale”, invece, inizia con l’esercizio dell’azione penale.

Per quanto sopra, l’Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell’Aggiornamento 2018 al PNA, che l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l’avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l’adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l’amministrazione dispone sull’applicazione dell’istituto, con riferimento a “condotte di natura corruttiva”. Si ribadisce che l’elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell’applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l’amministrazione sia venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale...(OMISSIS)...

La valutazione sull’applicazione della misura della rotazione straordinaria è rimessa ai seguenti soggetti:

- Se l’ipotesi riguarda un dipendente, la valutazione sulla rotazione straordinaria e il conseguenziale provvedimento motivato sono rimessi al titolare di incarico di E.Q;
- Se l’ipotesi riguarda un titolare di incarico di E.Q. o il Segretario comunale, la valutazione sulla rotazione straordinaria e il conseguenziale provvedimento motivato sono rimessi al Sindaco.

5.3 INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITÀ

Si tratta di misura generale disciplinata dal D. Lgs n. 39 del 2013 che ha definito, tra l’altro, ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

L’art. 20 del d.lgs. 39/2013 impone all’interessato l’obbligo di rilasciare, all’atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Ai sensi dell’art 20, comma 4, del D. Lgs 39/2013, tale dichiarazione è condizione di efficacia dell’incarico.

Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all’insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.	Prima del conferimento dell’incarico o contestualmente	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l’incarico	n. dichiarazioni preventive acquisite
Effettuazione di controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casidi condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT per i responsabili dei Settori Responsabili dei Settori per il personale dipendente	N. controlli effettuati

4 INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell’art.53 del D. Lgs 165/2001che prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi.
Il Comune di Torrecuso, con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 29/01/2014 ha adottato uno specifico Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali.

5.5 PANTOUFLAGE

L'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage) introducendo all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica Amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (ivi compreso il caso del collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contratto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di una amministrazione opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Come in più occasioni chiarito dall'ANAC, chiarito dall'ANAC, rientrano nell'ambito di applicazione del pantouflage i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente.

Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Come misura anticorruzione volta a favorire l'applicazione della normativa in materia di pantouflage, i Responsabili dei Settori sono tenuti ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Può essere inserita una clausola di questo tenore: *Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano effettuato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001*.

Come inoltre suggerito dall'ANAC, quale ulteriore misura volta ad implementare l'attuazione della normativa in materia di pantouflage, si prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

L'applicazione della predetta misura è a carico del Responsabile del servizio personale.

5.6 CONFLITTO DI INTERESSE- GESTIONE DEL CONFLITTO

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Nel Comune di Valle Agricola, per le determinazioni assunte dai Responsabili di Settore, la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere espressamente inclusa nel corpo del provvedimento.

L'Anac, anche nel PNA 2022, rappresenta l'opportunità di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento

dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP. Tale dichiarazione dovrà costituire oggetto di aggiornamento triennale.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Settore; i Responsabili di Settore dovranno darne comunicazione al Segretario comunale; il Segretario comunale al Sindaco. I soggetti suddetti sono anche destinatari delle dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP.

Come suggerito dal PNA, si richiede la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai consulenti.

Anche per tali soggetti, dovrà pertanto essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

La dichiarazione dovrà essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico.

L'art.16 del d.lgs. 36/2023, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, ha dettato specifiche disposizioni per il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'articolo 16 del codice dei contratti pubblici offre una definizione di conflitto di interesse riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Per espressa previsione il conflitto di interesse si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste.

Si applica inoltre ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Nelle Linee Guida n. 15 dell'ANAC recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» (Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019), si prevede che, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e smi, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e il provvedimento finale.

La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e smi, ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.

In caso di modifiche sopravvenute, la dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente da parte del soggetto interessato, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, come suggerito dall'ANAC, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle Linee Guida n. 15/2019, che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

L'amministrazione è tenuta a protocollare, a raccogliere ed a conservare le dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

5.7 FORMAZIONE

Nella L. 190/2012, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo. L'art. 1, comma 9, della predetta norma, nell'individuare la funzione e i contenuti obbligatori dei piani triennali di prevenzione della corruzione, rinvia a "meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione".

Per il Piano di formazione dell'Ente si rinvia alla apposita sezione del PIAO.

5.8 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Torrecuso ha approvato, con delibera di Giunta comunale n. 11 del 29/01/2014, "Il Codice di comportamento dei dipendenti".

Le modifiche ed integrazioni al DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) sono state pubblicate sul sito istituzionale e trasmesse a tutti i dipendenti in servizio.

6. MONITORAGGI

1. I Responsabili dei Settori, quali referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, trasmettono, con cadenza annuale, entro la data del 30 novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione e lo stato di applicazione delle misure, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità attestando, sotto la propria responsabilità, la carenza di situazioni di anomalia. Naturalmente i referenti non dovranno attendere la data del 30 novembre qualora in corso d'anno si accorgano di particolari elementi di rischio: in questa ipotesi la comunicazione dovrà essere immediata.

2. Delle predette relazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella proposta di eventuali modifiche al PTPCT. **Il report dei monitoraggi effettuati dai singoli referenti del RPCT verrà pubblicato in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione.**

7. IL RASA (RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE)

Come previsto dal paragrafo 5.2 del PNA adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto alla iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti e a indicarne il nome del PTPC.

Ogni Stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa; tale obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del Codice dei contratti di cui al D. Lgs. 50/2016.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Questo Comune ha provveduto alla individuazione del RASA nella persona dell'Ing. Gerardo Rillo, Responsabile del Settore tecnico, con decreto del Sindaco del 15/09/2014.

8. COMPITI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, i dipendenti comunali devono porre in essere le seguenti attività.

- i dipendenti destinati ad operare in settori o in procedimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo le indicazioni contenute nel presente piano, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- essi, inoltre, relazionano annualmente, entro il 10 novembre, sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. La relazione, prodotta sotto la responsabilità personale del dipendente, deve essere trasmessa al Responsabile del settore di appartenenza. Qualora non venga trasmessa alcuna relazione/indicazione, il Responsabile del Settore ne desumerà la carenza di anomalie.
- Tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

9. COMPITI DEI REFERENTI - RESPONSABILI DEI SETTORI - IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, i Responsabili dei Settori devono porre in essere le seguenti attività:

- essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente la circostanza al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adozione delle necessarie misure.
- I Responsabili dei Settori provvedono, ciascuno per il settore di propria competenza, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, oltre che a garantire il rispetto delle misure del Piano, informando con una relazione annuale, da trasmettere entro la data del 30 novembre, il Responsabile della Prevenzione della corruzione.
- Nella predetta relazione devono altresì indicare:
 - L'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge;
 - L'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
 - L'indicazione, nell'esperimento delle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, le eventuali deroghe rispetto alle ordinarie procedure;
 - L'elenco dei lavori affidati con somma urgenza e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
 - L'elenco dei contratti in relazione ai quali il responsabile abbia provveduto all'applicazione di penali o a risoluzione anticipata;
 - L'elenco dei contratti prorogati e i motivi giustificativi dell'istituto;
 - Casi di eventuale sfioramento degli importi previsti a base di gara che abbiano consentito il ricorso ad una differente procedura o che abbiano consentito lo svolgimento della gara da parte del Comune piuttosto che da parte della CUC.
- I Responsabili dei Settori devono inserire nei bandi di gara l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità o integrità, adottati dall'Ente, prevedendo, in caso contrario, la sanzione della esclusione; attestano, nella suddetta relazione annuale, sotto la propria personale responsabilità, al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto del presente obbligo, sempre che l'Ente abbia proceduto alla adozione dei suddetti protocolli di legalità o integrità.
- I Responsabili dei Settori, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, o almeno quattro mesi prima il termine iniziale della erogazione di un servizio, attivano la procedura di selezione del nuovo contraente.
- Ciascun Responsabile di Settore propone, entro il 30 novembre di ciascun anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione per il proprio Settore. La proposta deve contenere:
 - a) le materie oggetto di formazione;
 - b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) il grado di conoscenza e formazione dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

2. I Responsabili dei Settori adottano altresì le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

a. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

b. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

c. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

d. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

e. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

f. attivazione di controlli specifici, anche ex post e a campione, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

g. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.

h. rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze, dando disposizioni in merito;

i. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso più comune; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che non sono estranei alla pubblica amministrazione e ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;

l. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

In ogni determinazione di propria competenza, il responsabile di servizio dovrà inserire i seguenti passaggi:

“rilevato che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto responsabile ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse”;

“dato atto che il responsabile del procedimento non ha rilevato, né segnalato, alcuna ipotesi, anche potenziale, di conflitto di interesse”.

In ogni determinazione inerente l'acquisizione di beni o servizi, il responsabile di servizio dovrà attestare:

- di avere effettuato la preventiva verifica su consip/mercato elettronico della disponibilità del bene o servizio;

-di avere rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;

- in sede di liquidazione, di avere preventivamente riscontrato che la prestazione è stata eseguita in modo perfettamente conforme a quanto richiesto dalla P.A.

Per tutti gli appalti di lavori – servizi e forniture:

devono essere pubblicati, sul sito web dell'Ente, i seguenti dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012:

- oggetto del bando;
- struttura proponente;
- elenco operatori invitati a presentare le offerte;
- aggiudicatario;
- importo aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Tenuto conto dei suggerimenti contenuti nella determina n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC, si dispone la ulteriore seguente misura, in materia di contratti pubblici, trasversale a tutti i servizi dell'Ente:

- a) Obbligo di comunicazione al RPC delle procedure di gara aperte alle quali abbia partecipato una sola ditta: la presenza di un'unica offerta ricevuta potrebbe rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.

10. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.

190/2012, coloro che sono 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, nonché alla concessione o

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) 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.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale.

4. L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017, dispone quanto segue:

“ Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a

50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

6. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applicano il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 08.02.2013, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, le modifiche apportate con il DPR 81 del 13.06.2023, il Codice di comportamento integrativo del Comune.

11. RAPPORTI TRA RESPONSABILI DI SETTORI E ORGANI POLITICI

1. La scelta su come gestire in concreto l'attività amministrativa per realizzare gli obiettivi indicati dagli organi di Governo spetta ai responsabili di Settore.

2. Laddove, pertanto, un amministratore cerchi di ingerirsi nell'esercizio dell'attività amministrativa, volendo forzare, modificare o influenzare, direttamente o indirettamente, la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo, dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Responsabile della prevenzione, indicando con puntualità quanto accaduto.

3. Successivamente, il Responsabile della prevenzione dovrà segnalare tempestivamente la vicenda al Prefetto e al Presidente del consiglio comunale.

12. SANZIONI

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012 la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, costituisce illecito disciplinare.

3. Qualora il Responsabile ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti, inoltrerà denuncia all'Autorità Giudiziaria.

13. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

- 1) tutti i Settori sono tenuti al rispetto dei tempi di pagamento che, per gli attuatori di progetti PNRR comporterà, in caso di sfioramento, una decurtazione del 30% dell'eventuale indennità di risultato; la predetta delibera individua anche le procedure e i tempi per la trasmissione degli atti al Settore contabile, al fine di separare e ripartire correttamente le responsabilità sul mancato rispetto dei termini; alla fine di ogni esercizio, accanto all'indicatore unitario dei tempi medi di pagamento, sarà necessario altresì provvedere alla individuazione dei tempi medi per i singoli settori; l'organo di controllo amministrativo-contabile, con il supporto del settore contabile, provvederà a verificare il rispetto dei tempi di pagamento; (obiettivo trasversale);
- 2) Garantire la costante implementazione della pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in materia di trasparenza; si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza la convocazione di riunioni, con i Responsabili dei Settori, con possibilità di estenderne

- la partecipazione al Nucleo di valutazione, per verificare lo stato di attuazione delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente; (obiettivo trasversale);
- 3) Garantire il monitoraggio dell'andamento delle misure di prevenzione della corruzione; si demanda al RPCT, di provvedere, anche mediante riunioni periodiche o con l'ausilio di apposite check list, a verificare lo stato di attuazione del Piano, sollecitando, del caso, proposte migliorative del medesimo; (obiettivo trasversale);
 - 4) Favorire, come per gli anni passati, eventuali proposte migliorative della trasparenza mediante la pubblicazione, da parte del RPCT, di avviso sul sito istituzionale dell'Ente, rivolto a tutti gli stakeholders, teso a sollecitare interventi e suggerimenti migliorativi delle politiche attuate dall'Ente; (obiettivo del RPCT);
 - 5) Provvedere alla adozione di un registro unico degli accessi, da predisporre da parte del RPCT e da aggiornare e pubblicare in Amministrazione Trasparente, sulla base dei dati comunicati dai vari Settori, da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa (obiettivo del RPCT e del Responsabile dell'Area Amministrativa);
 - 6) Implementare, conformemente alle disponibilità finanziarie dell'Ente, corsi annuali di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (obiettivo dell'Area Amministrativa, su proposta del RPCT);
 - 7) Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, con cadenza annuale (al 30 novembre) dei dati (da rappresentare in termini percentuali e con relazione esplicativa delle azioni poste in essere) riassuntivi delle azioni di contrasto all'evasione dei tributi locali; (obiettivo dell'Area Economico Finanziaria);
 - 8) Predisporre un report annuali, (al 30 novembre), relativo alla percentuale di avanzamento delle procedure inerenti i lavori pubblici (dalla progettazione alla esecuzione dei lavori, ovvero le percentuali di avanzamento sia fisico che finanziario rispetto alla stessa opera riportata nel piano triennale dei lavori pubblici e/o relativamente al bilancio pluriennale); (obiettivo dell'Area Tecnica);
 - 9) Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, con cadenza annuale (al 30 novembre) dei dati (da rappresentare in termini percentuali e con relazione esplicativa delle azioni poste in essere) riassuntivi delle azioni di recupero degli oneri concessori delle annualità pregresse; (obiettivo dell'Area Urbanistica);
 - 10) Provvedere alla pubblicazione dei rapporti trasmessi dalla Polizia Municipale in materia di controlli periodici sul corretto conferimento dei rifiuti e dei verbali di contravvenzioni eventualmente elevati, nel rispetto della riservatezza dei dati personali; (obiettivo dell'Area Vigilanza).

PARTE II

LA TRASPARENZA

1.LA TRASPARENZA- PRINCIPI GENERALI

La trasparenza rappresenta per la Pubblica Amministrazione una regola fondamentale che deve caratterizzare la sua attività. Inizialmente, introdotta quale principio informatore di tutta l'attività amministrativa dall'art.1 della Legge n. 241 del 1990, viene successivamente consolidata, come tale, attraverso il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs n. 82 del 2005, e la cd "Riforma Brunetta" di cui al D. Lgs. n. 150 del 2009, con cui la trasparenza viene definita come ***"accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"***.

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Infatti, a prescindere da situazioni giuridicamente qualificate di interesse alla conoscenza di uno specifico atto, l'accessibilità totale presuppone, stavolta, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", con il principale (e ben diverso) "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009).

Tale finalità si raggiunge, principalmente, mediante la pubblicazione sui siti istituzionali: ormai, concepiti dal legislatore in tutte le loro potenzialità ed idoneità a raggiungere chiunque sia interessato a conoscere. Si persegue, inoltre, l'obiettivo di sviluppare una maggiore cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica pubblica, nonché di migliorare la gestione delle risorse pubbliche.

In seguito, il legislatore ha varato il D. Lgs. 33/2013, ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso: l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili che devono attivare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dal presente Piano.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D. Lgs. 97/2016 spetta al NdV, al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato dei da pubblicare.

Il primo degli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale, oltre all'accertamento della effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, è quello migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e usabilità. Affinchè, infatti, la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando in tal modo applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

2. CORRELAZIONE DELLA TRASPARENZA CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Tra gli obiettivi assegnati alle aree viene dato particolare rilievo alla trasparenza amministrativa, con i relativi obblighi di pubblicazione, che vengono correlati alla performance dell'Ente, divenendo il rispetto degli obblighi di pubblicazione elemento inserito nella scheda di valutazione dei titolari di P.O. (oggi titolari di incarichi di Elevata Qualificazione), ai fini della corresponsione del trattamento accessorio correlato alla performance.

3.LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Altro obiettivo strategico per l'Amministrazione comunale è il coinvolgimento degli stakeholders nella attuazione dei principi di trasparenza. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali. A tal fine, il RPCT provvederà, almeno una volta all'anno, alla pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ente volto a sollecitare commenti e osservazioni da parte degli stakeholders, in relazione all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza nonché a ricevere eventuali indicazioni per migliorare la fruibilità del sito istituzionale comunale.

I Responsabili dei Settori, a loro volta, sono incaricati di segnalare ulteriori eventuali feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016 provenienti dai medesimi stakeholders, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

Anche sulla base delle richieste di accesso civico nonché delle segnalazioni degli stakeholders si potrà procedere, anche in corso d'anno, alla integrazione del PTPCT, per la parte relativa alla Trasparenza, prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già indicati dalla legge e nel rispetto delle direttive del Garante della Privacy.

4.ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E SOGGETTI RESPONSABILI DELLA ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

La struttura organizzativa dell'Ente, alla data di adozione del presente piano, si articola in 4 Settori:

- 1.Settore Amministrativo;
- 2.Settore Contabile;
- 3.Settore Tecnico ;
- 5.Settore Vigilanza.

Il PNA adottato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto che devono essere indicate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazioni di dati e informazioni previsti dalla vigente normativa e chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il "**Responsabile della redazione del dato e della pubblicazione del medesimo**" è il soggetto tenuto all'individuazione, all'elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), all'aggiornamento, alla verifica dell'"*usabilità*", alla pubblicazione dei dati.

Ciascun Responsabile di Settore è Responsabile della redazione e dei dati relativi al settore di competenza e della qualità dei medesimi. Il responsabile della redazione del dato provvederà, poi, anche per il tramite di personale appartenente al proprio Settore, alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile di Settore provvederà, inoltre, a comunicare al responsabile della Trasparenza, con cadenza annuale, entro il mese di novembre di ciascun anno, unitamente alle osservazioni in materia di anticorruzione, l'attestazione di adempimento degli obblighi di pubblicazione allo stesso relativi.

Con riferimento specifico all'adempimento di cui **all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012**, la responsabilità è così ripartita:

- ciascun Responsabile di Settore dovrà curare la raccolta e la pubblicazione dei CIG e dei dati occorrenti secondo le indicazioni dell'ANAC, procedendo a caricare gli stessi in apposito applicativo software generante file XML (o con altra modalità individuata dall'Ente); dovrà provvedere allo svolgimento di tale attività entro la data del 20 gennaio;
- il Responsabile del Settore Lavori Pubblici dovrà provvedere a pubblicare il file XML entro il 31 gennaio di ogni anno in Amministrazione Trasparente nonché all'inoltro all'ANAC dell'URL del Comune per le attività di controllo alla medesima spettanti.

Ogni Responsabile di Settore è responsabile della trasmissione, nel termine suddetto, dei dati afferenti alle procedure di propria competenza. In caso di mancato adempimenti, il RPCT provvederà alla relativa segnalazione all'Anac.

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici è individuato quale RASA.

Il **"Responsabile per la trasparenza"** svolge, con cadenza almeno semestrale, un'attività di controllo a campione sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, sulla comunicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 e segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.

5.IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

5.1 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA RELATIVA ALLA TUTELA DEI DATI PERSONALI ALLA LUCE DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL D. LGS. 101/2018 DI ADEGUAMENTO DEL D. LGS. 196/2003.

Come chiarito dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito solo se ammesso da una norma di legge oppure, nei casi previsti dalla legge o da un regolamento.

La P.A., quindi, prima di procedere alla pubblicazione di dati personali sui propri siti, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. e ii. o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Inoltre, l'art. 7 bis, comma 4, del D. Lgs. 33/2013 dispone che, anche nei casi in cui è obbligatoria la pubblicazione di dati, le PP.AA. provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

L'ANAC dà altresì atto che il Responsabile della Protezione dei dati- RPD svolge compiti di supporto per tutta l'Amministrazione, essendo tenuto a sorvegliare, nonché a fornire consulenza in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Per questioni di carattere generale, lo stesso RPD può costituire figura di riferimento anche per il RPCT, pur non potendosi sostituire al medesimo. E' il caso, ad esempio, delle istanze di riesame delle decisioni sull'accesso civico generalizzato che, con riferimento ai profili attinenti la protezione dei dati personali, sono decisi dal RPCT con richiesta di parere al Garante ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D. Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT può avvalersi del supporto del RPD, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna.

6. ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio e nominativo del 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 taluni dati essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività 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, salvo che la norma non disponga specifici termini.

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati negli Allegato D) (Misure di trasparenza)

7. L'ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. 33/2013 prevedeva l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha aggiunto il comma 5 bis, cioè l'accesso civico generalizzato, ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'accesso civico di cui all'art. 5 si esercita con le seguenti modalità.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione in relazione alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'amministrazione, ricevuta l'istanza, procede entro 30 giorni alla pubblicazione nel sito del documento richiesto e, contestualmente, lo trasmette al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9 ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

In considerazione della circostanza che nel Comune di Torrecuso le funzioni di responsabile della Trasparenza e di responsabile della Prevenzione della corruzione sono state attribuite al medesimo soggetto, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, sono delegate ai Responsabili dei Settori dell'Ente, ciascuno con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza.

In caso di inadempienza dei suddetti Responsabili, titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 è il Segretario Comunale.

L'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico è il seguente: info@pec.comune.torrecuso.bn.it

Nell'oggetto dovrà essere indicato che si tratta di una richiesta di accesso civico.

L'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di attivazione del potere sostitutivo è il seguente:

segretario@pec.comune.torrecuso.bn.it

Le richieste, al fine di attribuire alle stesse data certa, possono altresì essere presentate mediante consegna personale all'ufficio protocollo o tramite raccomandata a/r.

L'art. 5, comma 2, del D. lgs. 33/2013 prevede la possibilità di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con il limite della tutela di interessi giuridicamente rilevanti di cui all'art. 5 bis.

L'istanza può essere presentata mediante consegna personale all'ufficio protocollo o all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti, ovvero può essere trasmessa con racc. a/r o inoltrata tramite pec all'indirizzo sopra citato.

Il rilascio di atti o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dal Comune per la riproduzione su supporti materiali.

Il responsabile del Settore competente, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D. lgs. 33/2013 è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 del D. lgs. 33/2013 è sospeso fino all'eventuale opposizione da parte dei medesimi.

Decorso tale termine, il Responsabile del Settore provvede sulla richiesta.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il responsabile del servizio provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Il Responsabile del Settore può disporre il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

I diritti che il Comune deve tutelare, avvisando i controinteressati, sono:

- La protezione dei dati personali;
- La libertà e la segretezza della corrispondenza;
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato, inoltre, quando è necessario tutelare:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- La sicurezza nazionale;
- La difesa e le questioni militari;
- Le relazioni internazionali;
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del D. lgs. 104/2010.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Resta ferma la diversa disciplina in materia di accesso alla documentazione amministrativa di cui alla legge 241/1990.

8. GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO

8.1- Il diritto di accesso ex L. 241/1990

E', naturalmente, ancora vigente il diritto di accesso previsto dalla L. 241/1990, per la tutela di una propria posizione soggettiva.

8.2- Il diritto di accesso del Consigliere comunale

E' previsto dall'art. 43 del D. lgs. 267/2000, che dispone:

“I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge”.

8.3- Il diritto di accesso dell'Avvocato ai dati della P.A. per le indagini difensive

E' previsto dall'art. 391- quater del codice di procedura penale.

“Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'Amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione si applicano le disposizioni degli artt. 367 e 368. (il difensore può chiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP).

8.4- Il diritto di accesso in materia ambientale

E' previsto dall'art. 3 del D. Lgs. 195/2005.

Si intende per informazione ambientale qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica o in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto, la Pubblica Amministrazione deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto disciplina questo importante diritto dei cittadini.

8.5- Il diritto di accesso in materia di appalti

La disciplina in materia di diritto di accesso in materia di appalti è disciplinata dagli artt. 35 e 36 del D. Lgs. 36/2023, entrato in vigore il 1° aprile 2023 ma con rinvio di efficacia a far data dal 1° luglio 2023.

Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. Fatta salva la disciplina prevista dal codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, l'esercizio del diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;

d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;

e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

3. Fino alla conclusione delle fasi o alla scadenza dei termini di cui al comma 2 gli atti, i dati e le informazioni non possono essere resi accessibili o conoscibili. Per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblico servizio la violazione della presente disposizione rileva ai fini dell'articolo 326 del codice penale.

4. Fatta salva la disciplina prevista per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, e salvo quanto disposto dal comma 5, il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione:

a) possono essere esclusi in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

b) sono esclusi in relazione:

1) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

2) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;

3) alle piattaforme digitali e alle infrastrutture informatiche utilizzate dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, ove coperte da diritti di privativa intellettuale.

5. In relazione all'ipotesi di cui al comma 4, lettere a) e b), numero 3), è consentito l'accesso al concorrente, se indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici rappresentati in relazione alla procedura di gara.

Art. 36. (Norme procedurali e processuali in tema di accesso)

1. L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90.

2. Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

3. Nella comunicazione dell'aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante o l'ente concedente dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte di cui ai commi 1 e 2, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a).

4. Le decisioni di cui al comma 3 sono impugnabili ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, con ricorso notificato e depositato entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione. Le parti intimare possono costituirsi entro dieci giorni dal perfezionamento nei propri confronti della notifica del ricorso.

5. Nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente ritenga insussistenti le ragioni di segretezza indicate dall'offerente ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a), l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato richiesto l'oscuramento non è consentita prima del decorso del termine di impugnazione delle decisioni di cui al comma 4.

6. Nel caso di cui al comma 4 la stazione appaltante o l'ente concedente può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento.

7. Il ricorso di cui al comma 4 è fissato d'ufficio in udienza in camera di consiglio nel rispetto di termini pari alla metà di quelli di cui all'articolo 55 del codice di cui all'allegato I al decreto legislativo n. 104 del 2010 ed è deciso alla medesima udienza con sentenza in forma semplificata, da pubblicarsi entro cinque giorni dall'udienza di discussione, e la cui motivazione può consistere anche in un mero richiamo delle argomentazioni contenute negli scritti delle parti che il giudice ha inteso accogliere e fare proprie.

8. Il rito e i termini di cui ai commi 4 e 7 si applicano anche nei giudizi di impugnazione.

9. Il termine di impugnazione dell'aggiudicazione e dell'ammissione e valutazione delle offerte diverse da quella aggiudicataria decorre comunque dalla comunicazione di cui all'articolo 90.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione delle strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura, con l'assegnazione dei servizi e degli uffici.

Organizzazione: La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come rimodulata con deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2025 e rettificata successivamente con la deliberazione della Giunta Comunale n. 35/2025.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo relativo al personale in servizio presso l'ente, distinto in base alla qualifica giuridica e alla posizione economica possedute ed al Settore di assegnazione, come da prospetto di seguito riportato:

AREA/Categoria e posizione economica	
AREA AMMINISTRATIVA	
Funzionario EQ – Dott. Valeriano Maio	
Funzionario - Dott. Angelo Procaccini (t.d.) Agenzia Coesione	
Istruttore amministrativo- Sig.Dario Orsillo	
Istruttore amministrativo - Sig. Giovanni Cutillo	p.t 18h
Operatore esperto - Sig. Giuseppe Cutillo*	
Operatore esperto - Sig. Erasmo Formichella*	p.t. 16h
Operatore esperto - sig. Antonio Zollo	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
Funzionario EQ – Dott. Davide Porto	
Istruttore contabile - Sig. Giancarlo Pedicini	
Istruttore amministrativo - Sig. Giovanni Cutillo	p.t 18h
AREA TECNICA	
Istruttore tecnico- geom. Gennaro Rapuano	p.t 18h
AREA URBANISTICA	
Istruttore tecnico - geom. Giuseppe Colandrea	
AREA VIGILANZA	
Funzionario EQ - Dott. Aldo Mintrone	
Istruttore di vigilanza – Agente P.M. Sig. Angelo Iannella	

* nei periodi di chiusura delle scuole assegnato area tecnica

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

AREA	AMBITI DI COMPETENZA	RESPONSABILE
AMMINISTRATIVA	Servizio affari generali e segreteria: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze e avvisi pubblici, protocollo, corrispondenza, pubblicazioni, archivio delibere, determine e contratti, centralino, notifiche, pratiche assistenziali, contributo sostegno alle locazioni, assegnazione contributi, caccia e pesca, assistenza organi istituzionali, affari generali, tenuta e gestione archivio corrente e storico, servizi ausiliari, sanità pubblica, contenzioso, servizi e attività culturali,	Dott. Valeriano Maio Funzionario EQ

	manifestazioni turistiche e spettacoli, attività relative a politiche giovanili, sport e tempo libero. Servizi demografici: anagrafe e stato civile, elettorale, leva, statistica, autentica sottoscrizioni, passaggi di proprietà, urp, informagiovani. Servizi sociali e servizi scolastici: servizi sociali, assegni maternità, parcheggi invalidi, assistenza, borse di studio e buoni libri, scuola, mensa e trasporto scolastico.	
ECONOMICO-FINANZIARIA	Servizio economico-finanziario: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, attestazioni di copertura finanziaria, redazione e gestione bilancio, redazione allegati al bilancio, rendiconto, contabilità iva. Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, programmazione economico finanziaria, gestione finanziamenti per lo sviluppo del territorio e comunitari, gestione del bilancio, economato, sviluppo economico, rendicontazioni della Gestione e dei finanziamenti, contabilità fiscale. Servizio personale: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, trattamento giuridico ed economico, organizzazione e gestione del personale, procedure di assunzione ed amministrazione del personale, rilevazione presenze, conto del personale, dma, cud, 770, cedolini. Servizio tributi locali: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, gestione, accertamento e riscossione Tributi ed Entrate extratributarie comunali (ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI, TASI, TOSAP, imposta pubblicità, diritti sulle affissioni, CUP, eventuale canone idrico e ogni altro tributo locale). Gestione contenzioso tributario e sportello di informazione, orientamento e consulenza per l'utenza.	Dott. Davide Porto Funzionario EQ
TECNICA	Servizio lavori pubblici: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, redazione programma oo.pp., attività di progettazione e direzione lavori e/o affidamento incarichi di progettazione e direzione lavori, procedure di appalto, stipula di contratti, approvazioni varianti in corso d'opera, emissione certificati di pagamento, certificati di regolare esecuzione, ogni altro atto relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera, autenticazioni di firme e copie. Servizio espropriazioni: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, rilascio attestazioni e certificazioni, procedure espropriative. Servizio raccolta differenziata: raccolta, trasporto e smaltimento differenziata, manutenzione, bolle NU, Mud, Sistri, pulizia strade.	Dott. Salvatore Carpinelli Istruttore tecnico in quiescenza (incarico art. 5 comma 9 DL 95/2012)

URBANISTICA	Servizio urbanistica, edilizia, ambiente e cimitero: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, rilascio attestazioni, commissione edilizia integrata, autenticazioni di firme e copie, edilizia residenziale e pubblica, rilascio permessi di costruire, sanatorie, scia, autorizzazioni edilizie e paesaggistiche, sopralluoghi e supporto attività di vigilanza edilizia, repressione abusivismo edilizio, ordinanze di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino, autorizzazioni agli scarichi, certificati di destinazione urbanistica, cambi di destinazione d'uso, certificati agibilità ed uso, depositi tipo di frazionamento, attestati iva agevolata, visure catastali e mappe, liquidazione s.a.l. 219/81, protezione civile, ambiente ed ecologia, supporto controllo del territorio, servizio cimiteriale ed illuminazione votiva, supporto raccolta differenziata. Valorizzazione, gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale (edifici, strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, pubblica illuminazione, scuole, ecc) e del territorio. Servizio manutenzione: valorizzazione, gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale (edifici, strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, pubblica illuminazione, scuole, ecc) e del territorio. Inventario dei beni mobili ed immobili, gestione e valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, canoni attivi e passivi, fitti, gestione utenze immobili comunali. Servizio SUE: Pratiche sportello unico edilizia.	Geom. Giuseppe Colandrea Istruttore tecnico
VIGILANZA	Servizio vigilanza: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze, polizia amministrativa, commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria, stradale, attività varie di polizia locale, vidimazione bollette prodotti vitivinicoli, anagrafe canina e tutela dal randagismo, autorizzazioni di P.S., accertamenti anagrafici, rappresentanza. Servizio commercio: determinazioni, pareri su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze, attività produttive, commercio, artigianato, SUAP, SCIA, noleggi, rilascio attestati inizio o cessazione attività.	Dott. Aldo Mintrone Funzionario EQ

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: l'Ente ha approvato il regolamento relativo al lavoro agile con delibera di Giunta comunale n. 97 del 25.10.2023, accessibile al seguente link: <https://www.halleyweb.com/c062076/zf/index.php/atti-general>

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese; una giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali può comportare l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche. In relazione a queste finalità, dunque, l'Amministrazione adotta i propri provvedimenti sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale, determinata dalle vigenti disposizioni normative in materia di vincoli alla spesa di personale;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni /dismissione di servizi/attività/funzioni;

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'individuazione delle scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.

Oltre alla programmazione del fabbisogno di personale vanno tenuti presente i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: il calcolo del rispetto dei limiti per le assunzioni di personale è riportato nel D.U.P.s. approvato con la deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 9/2025.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Con deliberazione della Giunta comunale n. 29/2025 si è dato atto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mod. ed int. (art. 16 della L. 183/2011), che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria né dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esuberi.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il bilancio di previsione finanziario è stato approvato con delibera del Commissario straordinario assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 10 del 19/03/2025.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente (2025)
Euro 38.303,78	Euro: zero

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Nel Documento Unico di programmazione semplificato 2025/2027, - approvato con delibera del Consiglio comunale n. 9/2025, la capacità assunzionale dll'ente per il 2025 è quantificata in € 156.626,64 pertanto per quanto concerne piano assunzionale per il prossimo triennio, si prevede quanto segue:

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO anno 2025:

- n. 1 assunzione a tempo indeterminato e tempo parziale (18 ore settimanali) relativa ad un istruttore amministrativo.
- passaggio da part time (16 ore settimanali) a full time per 1 unità operatore esperto (Parere Aran – 900-4CB1).

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO anno 2026:

- n. 1 assunzione a tempo indeterminato e pieno relativa ad un funzionario tecnico.
- n. 1 assunzione a tempo indeterminato e pieno relativa ad un istruttore di vigilanza.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO anno 2027:

- nessuna assunzione

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO anni 2025/2026/2027:

- nessuna assunzione

Eventuali ulteriori cessazioni che dovessero aversi nel presente anno, non al momento prevedibili o comunque non sorrette da ufficialità, verranno sostituite a tempo indeterminato, da dipendenti di pari area contrattuale e pari profilo professionale rispetto ai cessati, salvo che l'apporto di nuovi assunti o la possibilità di procedere a mobilità interne, anche ad orario parziale o a riorganizzazioni, non consenta di fare a meno della sostituzione.

Riguardo alle assunzioni a tempo indeterminato sopra elencate e a quelle che dovessero divenire necessarie a seguito di cessazioni non previste, a parte quelle per le quali è espressamente indicata la modalità di copertura, gli uffici, dovranno dapprima utilizzare eventuali graduatorie di questo Comune disponibili o che nel frattempo divenissero tali e, solo laddove non ve ne fossero o fossero esaurite o scadute, valutare se servirsi di graduatorie di altri enti, se eventualmente procedere, anche laddove facoltativa, alla procedura di mobilità volontaria o se bandire un concorso o anche, solo per la categoria dei funzionari/eq, laddove sussistano le condizioni di legge, coprire il posto attraverso "progressioni verticali"; laddove la legge e i tempi lo consentano potrà verificarsi anche la possibilità di accordarsi con altre amministrazioni per aderire, per conto di questo Comune, a concorsi banditi, o sul punto di essere banditi, dalle stesse. È comunque possibile fronteggiare le esigenze attraverso tutte le formule di acquisizione consentite dalla legge anche se non comprese nell'elencazione sopra indicata; nelle more della programmazione e/o del perfezionamento delle menzionate procedure si potrà procedere all'acquisizione delle figure necessarie attraverso convenzione aex art. 23 CCNL Comparto Funzioni Locali, o utilizzo di dipendenti in comando o distacco da altri enti o attraverso la previsione di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 311/2004 o dell'art.110 del D.Lgs 267/2000, nel rispetto, nelle fattispecie in cui gli stessi operano, dei limiti di spesa sul lavoro flessibile ove operanti.

Atteso che ai sensi del DM Ministero Economia e Finanze del 25 luglio 2023, che ha recepito le modifiche normative di cui art. 6 DL 80/2021; DPR 81/2022; DM 132/2022 in materia di P.I.A.O., nella sezione operativa del D.U.P. con riguardo al personale occorre inserire esclusivamente la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, si precisa che essendo il P.I.A.O. la sede in cui si procede alla effettiva pianificazione triennale dei fabbisogni di personale, deve ritenersi superato quanto in merito impropriamente riportato del D.U.P.s. 2025/2027.

La dotazione organica:

Il seguente prospetto, illustrativo della DOTAZIONE ORGANICA dell'anno 2025

PIANTA ORGANICA CON ASSUNZIONI E CESSAZIONI PREVISTE

AREA AMMINISTRATIVA		
Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
Funzionario (Responsabile)	1	100%
Funzionario a tempo determinato	1	100%
Istruttore (in quiescenza da 01/06/2025)	1	50%
Istruttore	1	100%
Operatore esperto	1	100%
Operatore esperto	1	44%
Operatore esperto	1	100%
Totale unità dipendenti in servizio Settore	7	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
Funzionario (Responsabile)	1	100%
Istruttore	1	100%
Totale unità dipendenti in servizio Settore	2	

AREA TECNICA		
Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
Istruttore (Responsabile)	1	- %
Istruttore	1	50%
Totale unità dipendenti in servizio Settore	2	

AREA URBANISTICA		
Istruttore (Responsabile)	1	100%
Totale unità dipendenti in servizio Settore	1	

AREA VIGILANZA			
Matricola	Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
	Funzionario	1	100%
	Istruttore	1	100%
Totale unità dipendenti in servizio Settore		2	

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Nuovo Codice dei contratti;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Accertamento violazioni amministrative. Sistema sanzionatorio amministrativo- L. 689/1981 e Codice della Strada;
- Corsi fruibili tramite la piattaforma Syllabus

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione; in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati interamente sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

Si precisa che il Comune, alla data odierna, è risultato destinatario delle seguenti misure "PA DIGITALE 2026" finanziate con fondi PNRR:

MISURA	DECRETO DI FINANZIAMENTO	IMPORTO RICONOSCIUTO
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 5 servizi	Decreto n. 32 - 2 / 2022 - PNRR	€ 79.922
1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi	Decreto n. 25 - 3 / 2022 - PNRR	€ 14.000
1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici - acquisto di 3 servizi	Decreto n. 131 - 2 / 2022 - PNRR	€ 23.147
1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO - acquisto di 24 servizi	Decreto n. 127-3/2022-PNRR-2023	€ 14.568
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 1 servizio	Decreto n. 152 - 3/2022 - PNRR-2023	€ 10.172

TOTALE € 141.809,00

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disuguaglianza di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D.Lgs.11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

ANALISI DEL PERSONALE AL 31/12/2024

LAVORATORI	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO
UOMINI	1	13
DONNE	0	0
TOTALE UNITA'	1	13

N.B. Il Segretario comunale non è inserito nello schema.

SEGRETARIO COMUNALE E PERSONALE RESPONSABILE SETTORE

Personale	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale	X	
Responsabile settore contabile	X	
Responsabile settore amministrativo	X	
Responsabile settore tecnico	X	
Responsabile settore vigilanza	X	

Assistente sociale (assegnata da Ambito Territoriale Sociale): donna

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono di seguito elencati:

OBIETTIVO 1 – BENESSERE NEL LUOGO DI LAVORO

Promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino, nel luogo di lavoro, situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.

OBIETTIVO 2 – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

OBIETTIVO 3 – FORMAZIONE

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.

OBIETTIVO 4 – ORARI DI LAVORO E POSSIBILITA' DI FRUIRE DI ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI.

Armonizzare responsabilità familiari e lavorative, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Accrescere le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili nonché attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

OBIETTIVO 5 – SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.

OBIETTIVO 6 – INFORMAZIONE

Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 1

- Promozione, anche mediante la collaborazione dei rappresentanti R.S.U., di analisi finalizzate alla individuazione di problemi relazionali o disagi interni all'Ente al fine di individuare e porre in essere azioni idonee ad evitare degenerazioni che inneschino situazioni di aperta conflittualità tra colleghi;
- Monitoraggio, a livello organizzativo, dello stato di benessere collettivo dei dipendenti/collaboratori e analisi di relative criticità;
- Azioni di prevenzione e riduzione dello stress da lavoro;
- Aggiornamento dei regolamenti già adottati dall'Ente in materia di pari opportunità tra uomini e donne e delle disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 2

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità;
- Predisporre bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 3

- Fornire a donne e uomini lavoratori le stesse possibilità di frequentare corsi di formazione individuali, rendendo tali corsi accessibili anche a coloro che hanno carichi familiari oppure orario di lavoro part-time, in un'ottica di conciliazione del lavoro e della vita privata;
- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo);
- Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera e valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 4

- In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori ed al fine di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare, su richiesta del personale interessato e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e tali richieste, possibilità di prevedere articolazioni diverse e temporanee dell'orario di lavoro.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 5

- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.

AZIONI POSITIVE PER ATTUAZIONE OBIETTIVO 6

- Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità, anche mediante la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale.
- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.
- Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito web istituzionale del Comune.
- Portare a conoscenza della cittadinanza che il Comune di Torrecuso ha provveduto ad istituire ed approvare il regolamento di funzionamento della "Consulta delle Donne", organismo consultivo e propositivo finalizzato a promuovere le pari opportunità tra uomo e donna, previsto dal "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". La Consulta ha l'obiettivo di promuovere e valorizzare la presenza delle donne in tutti i settori della vita civile, sociale, culturale e nelle Istituzioni, nonché di favorire interventi che contrastino ogni forma di esclusione, discriminazione e violenza verso le donne, salvaguardandone la salute e l'integrità; si tratta di un'istituzione volta a promuovere la crescita socio-culturale del territorio attraverso azioni positive e continuative e nel pieno rispetto della dignità umana, nonché strumento finalizzato a dare impulso alle politiche sociali, culturali, educative ed assistenziali del Comune.

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolte tutte le Aree e i dipendenti dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Parere della Consiglieria di parità della Provincia di Benevento

Il Piano delle Azioni Positive 2025/2027 del Comune di Torrecuso è stato sottoposto con nota prot. n. 2076/2025 alla Consiglieria di Parità della Provincia di Benevento, la quale ha rilasciato parere favorevole ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. con nota assunta al prot. n. 2084/2025.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità Monitoraggio	Normativa di Riferimento	Scadenza
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale

	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, conv. in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
<u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u>	Attuazione misure contenute nel Piano	Secondo le scadenze stabilite nel PTPC	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell’anno
<u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale fabbisogno Personale</u>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2025
<u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u>	Monitoraggio all’interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno



Comune di
TORRECUSO
Provincia di Benevento

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027 - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

INDICE

- 1. Presentazione del Piano degli obiettivi- Piano della performance**
- 2. Funzionigramma dell'Ente e Linee Programmatiche di mandato. Rinvio.**
- 3. Obiettivi strategici e di prevenzione della corruzione**
- 4. Obiettivi operativi anno 2025.**

1. Piano degli obiettivi

Il presente Piano degli obiettivi, o piano della performance, costituisce parte del PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) ma, pur non essendo più un atto autonomo, come per le passate annualità, non si è modificata la sua precipua finalità, ossia quella di dare attuazione ad un modello di organizzazione in grado di perseguire l'obiettivo che si è posto il Legislatore e cioè di coniugare la politica aziendale dell'efficienza, dell'efficacia e della premialità – tipiche dei soggetti che operano sul mercato – con la tipicità dell'azione amministrativa che, ai sensi dell'art. 97 Cost., deve sempre uniformarsi ai principi del buon andamento e della imparzialità.

Con il presente piano, si intende dare compiuta realizzazione al coordinamento del “sistema di performance management” con il “sistema di prevenzione dell'illegalità e della corruzione” ed il “sistema della trasparenza ed integrità” dell'Ente, quale strategia sinergica di efficienza, trasparenza, integrità dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità e della corruzione nell'Ente: il tutto in stretta correlazione con il sistema integrato dei controlli interni secondo il nuovo impianto di cui al d.l. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012.

Il Piano della Performance del Comune di Torrecuso presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi dell'Ente Comunale alla luce delle sue specificità istituzionali tenendo, altresì, conto delle non poche problematiche legate alle difficoltà economiche in cui versano gli Enti locali ed al ridotto numero dei dipendenti che contraddistingue oramai quasi tutti gli enti di modeste dimensioni demografiche.

Il Piano costituisce uno strumento organizzativo -gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'Ente coerente con il bilancio di previsione 2025/2027 approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 10/2025.

Il documento è stato redatto coerentemente con i principi contenuti nel d.lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, e in conformità con le linee guida fornite dall'ANAC alle amministrazioni destinatarie del suddetto decreto; inoltre è stata data attuazione al principio secondo il quale le amministrazioni sono chiamate alla costruzione di un ciclo della performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- 1) alla performance;



Piazza Antonio Fusco, n. 1 – 82030 Torrecuso (BN)
Tel: 0824/889711 – Fax: 0824/889732
P.Iva: 00269510624- Codice Fiscale: 80002090621
Sito internet istituzionale: www.comune.torrecuso.bn.it
E-mail: info@comune.torrecuso.bn.it
Posta elettronica certificata: info@pec.comune.torrecuso.bn.it

2) agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità;

3) al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione, attraverso la previsione di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza declinati dall'Organo politico ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e recati nel PTPCT.

Il Comune di Torrecuso, alla luce della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, ha previsto l'inserimento delle attività che ha stabilito di porre in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano delle Performance.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance nel duplice versante della:

performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009 e s.m. e i.), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 150 del 2009 e s.m. e i.);

performance di settore e individuale (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009 e s.m. e i.), con inserimento nel Piano delle Performance ex art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009, degli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa con i relativi indicatori.

Si precisa, tuttavia, che la distinzione tra performance di settore e individuale, per il comune di Torrecuso risulta essere nominalistica più che di tipo sostanziale, in ragione del numero esiguo di dipendenti nelle varie aree operative dell'Ente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione e rispetto della Trasparenza, (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa, di settore ed individuale) si darà specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. cit.), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione verificherà i risultati organizzativi, di settore e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Si crea in tal modo un virtuoso collegamento tra ciclo di misurazione e valutazione della performance e attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e di diffusione di livelli sempre più elevati di trasparenza.

2. Funzionigramma dell'Ente e Linee programmatiche di mandato. Rinvio.

L'ultimo aggiornamento al funzionigramma dell'Ente è stato adottato con delibere di Giunta comunale n. 16/2025 e n. 35/2025.

Le linee programmatiche di mandato (quinquennio 2024/2029) sono state approvate con delibera di Consiglio comunale n. 19/2024.

Gli obiettivi strategici sono la diretta traduzione delle linee programmatiche di mandato, individuate dalla Amministrazione come propria *mission* da realizzare nel corso del mandato elettorale.

Essi derivano altresì da quanto disposto con il Documento Unico di programmazione e con gli indirizzi che vengono disposti attraverso gli atti adottati dagli organi politici competenti.

3- OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

3.1 ELEVARE IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE E DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI

Sono coinvolti nel raggiungimento di questo obiettivo tutte le Aree dell'Ente in quanto tale strumento è strettamente correlato al contrasto alla corruzione e all'aumento della trasparenza.

L'obiettivo è quello di accompagnare l'Ente verso l'ammodernamento e la riqualificazione delle procedure poste in essere e il potenziamento delle informazioni alla cittadinanza.

In riferimento alla trasparenza normativa, ciascuna Area dovrà provvedere alla elaborazione e pubblicazione sul sito della documentazione richiesta.

In relazione a tali misure viene individuato quale soggetto responsabile del raggiungimento di questo obiettivo il Responsabile dell'Area amministrativa, individuato anche quale responsabile della transizione al digitale, che avrà cura di coinvolgere e coordinare al fine del raggiungimento dell'obiettivo, il personale assegnato alla propria Area.

3.2 CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Nel raggiungimento di questo obiettivo sono coinvolti tutti le Aree operative dell'Ente, i cui Responsabili svolgono le funzioni di referente del responsabile della prevenzione della corruzione.

L'obiettivo viene favorito, nel suo raggiungimento, dalla puntuale attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, supportate dalla attività di formazione che, annualmente, viene garantita al personale.

Gli obiettivi strategici triennali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono:

- 1) Garantire la costante implementazione della pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in materia di trasparenza; si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza la convocazione di riunioni, con i Responsabili dei Settori, con possibilità di estenderne la partecipazione al Nucleo di valutazione, per verificare lo stato di attuazione delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente; (obiettivo trasversale);
- 2) Garantire il monitoraggio dell'andamento delle misure di prevenzione della corruzione; si demanda al RPCT, di provvedere, anche mediante riunioni periodiche o con l'ausilio di apposite check list, a verificare lo stato di attuazione del Piano, sollecitando, del caso, proposte migliorative del medesimo; (obiettivo trasversale);
- 3) Favorire eventuali proposte migliorative della trasparenza mediante la pubblicazione, da parte del RPCT, di avviso sul sito istituzionale dell'Ente, rivolto a tutti gli stakeholders, teso a sollecitare interventi e suggerimenti migliorativi delle politiche attuate dall'Ente; (obiettivo del RPCT);
- 4) Provvedere alla adozione di un registro unico degli accessi, da predisporre da parte del RPCT e da aggiornare e pubblicare in Amministrazione Trasparente, sulla base dei dati comunicati dai vari Settori, da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa (obiettivo del RPCT e del Responsabile dell'Area Amministrativa);
- 5) Implementare, conformemente alle disponibilità finanziarie dell'Ente, corsi annuali di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (obiettivo dell'Area Amministrativa, su proposta del RPCT);
- 6) Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, con cadenza annuale (al 30 novembre) dei dati (da rappresentare in termini percentuali e con relazione esplicativa delle azioni poste in essere) riassuntivi delle azioni di contrasto all'evasione dei tributi locali; (obiettivo dell'Area Economico Finanziaria);

- 7) Predisporre un report annuale, (al 30 novembre), relativo alla percentuale di avanzamento delle procedure inerenti i lavori pubblici (dalla progettazione alla esecuzione dei lavori, ovvero le percentuali di avanzamento sia fisico che finanziario rispetto alla stessa opera riportata nel piano triennale dei lavori pubblici e/o relativamente al bilancio pluriennale); (obiettivo dell'Area Tecnica);
- 8) Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, con cadenza annuale (al 30 novembre) dei dati (da rappresentare in termini percentuali e con relazione esplicativa delle azioni poste in essere) riassuntivi delle azioni di recupero degli oneri concessori delle annualità pregresse; (obiettivo dell'Area Tecnica);
- 9) Provvedere alla pubblicazione, anche per riassunto, con cadenza annuale (al 30 novembre) dei rapporti trasmessi dalla Polizia Municipale in materia di controlli periodici sul corretto conferimento dei rifiuti e del numero di verbali di contravvenzione eventualmente elevati, nel rispetto della riservatezza dei dati personali; (obiettivo dell'Area Vigilanza).

3.3 RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO EX ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023 N. 13

Obiettivo relativo ai pagamenti delle fatture commerciali in applicazione dell'art. 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, nella legge 21 aprile 2023, n. 41, ai sensi del quale *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Ai fini del presente obiettivo trova applicazione la Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024) avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”. (Obiettivo trasversale)

3.4 CONTRASTARE I DISAGI SOCIO- ECONOMICI

L'obiettivo, trasversale, si propone di realizzare le seguenti finalità:

- a) Attuare, in sinergia con il piano di zona sociale, forme di sostegno e di assistenza alle fasce deboli;
- b) Supportare nella logistica e nell'organizzare eventi culturali e ricreativi, in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio, per promuovere il Comune e le sue potenzialità.

3.5 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO E TUTELA DELL'AMBIENTE

I Settori coinvolti nella attuazione del presente obiettivo strategico sono l'Area Urbanistica e l'Area Vigilanza.

L'obiettivo è quello di:

- a) Sviluppare e riqualificare il patrimonio comunale, l'ambiente ed il territorio attraverso una buona programmazione delle OO.PP. e delle manutenzioni, il recupero di aree degradate, e soprattutto una efficiente gestione del servizio integrato di igiene urbana.
- b) Qualificare e dare nuovo slancio allo sviluppo urbanistico, con l'adozione del Piano Urbanistico Comunale, in fase di approvazione.

Tra gli altri interventi in materia, ci sono tutte le misure in corso di attuazione relative all'efficientamento energetico nonché alla costituzione di una comunità energetica rinnovabile.

3.6 MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA

L'obiettivo coinvolge l'Area Vigilanza.

La finalità perseguita è quella di realizzare sul territorio le migliori situazioni di sicurezza e vigilanza a garanzia di una proficua convivenza civile e sociale, anche con l'installazione di nuovi dispositivi di rilevazione della velocità e l'adozione del piano traffico comunale.

4- DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici vengono trasformati in uno o più obiettivi operativi, specificando per ognuno il piano di azione previsto.

Così come a suo tempo indicato nella delibera CIVIT 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del piano della performance" (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) per ogni piano di azione individuato vengono indicati:

- a) Il Responsabile del piano di azione;
- b) Le azioni previste;
- c) Gli indicatori.

5- OBIETTIVI OPERATIVI 2025

Sono obiettivi per tutti i Settori dell'Ente, compreso il Segretario comunale, oltre quelli strategici, la riduzione dei tempi medi di pagamento e le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, contenute nelle specifiche sezioni del PIAO, i seguenti:

SEGRETARIO COMUNALE

ORGANO PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE: SINDACO

OBIETTIVI 2025

N.	OBIETTIVO ASSEGNATO	TEMPI DI REALIZZO	PESO	INDICATORI DI EFFICIENZA
1	PTPC - fissazione di riunioni periodiche per verificare lo stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e sollecitare, in quella sede, eventuali proposte migliorative delle medesime	Anno 2025	20	Collaborazione e supporto ai responsabili
2	Implementazione della pubblicazione di dati, documenti ed informazioni in materia di trasparenza; anche in questo caso, si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza la convocazione di riunioni periodiche, con cadenza almeno trimestrale, con i Responsabili dei Settori, con possibilità di estenderne la partecipazione al Nucleo di valutazione, per verificare lo stato di attuazione delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.	Anno 2025	20	Attestazione positiva sulle pubblicazioni effettuata, secondo le scadenze fissate da Anac, dal nucleo di valutazione
3	Favorire eventuali proposte migliorative della trasparenza mediante la pubblicazione, di avviso sul sito istituzionale dell'Ente, rivolto a tutti gli stakeholders, teso a sollecitare interventi e suggerimenti migliorativi delle politiche attuate dall'Ente.	Anno 2025	10	Pubblicazione avviso
4	Redazione di circolari esplicative, da trasmettere ai Responsabili dei Settori, contenenti il commento di disposizioni normative o di pronunce giurisprudenziali di rilievo nelle materie di maggiore interesse per i singoli settori dell'Ente.	Anno 2025	10	Predisposizione degli atti e collaborazione con i Settori
5	Adozione del registro degli accessi civici, al fine di consentire un puntuale riscontro e monitoraggio delle decisioni degli uffici comunali in materia di accesso civico	Anno 2025	20	Riscontro positivo delle attività consequenziali alla predisposizione dei registri
7	Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione, da organizzare anche con il ricorso a soggetti terzi, da concordare con i Responsabili dei Settori, in materie di rilievo per le differenti materie di competenza.	Anno 2025	20	Realizzazione dei corsi. Incremento del livello di competenza dei partecipanti.

AREA AMMINISTRATIVA

ORGANO PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE: NUCLEO DI VALUTAZIONE

Risorse umane: Responsabile del'Area (n. 1 unità Funzionario/Elevata qualificazione, a tempo pieno ed indeterminato), n. 1 dipendente a tempo pieno e determinato, Funzionario amministrativo, Area funzionari, n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Istruttore amministrativo, Area Istruttori, n. 1 dipendente a tempo part-time ed indeterminato Istruttore amministrativo, Area Istruttori (in corso di assunzione) , n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Operatori Esperti, n. 1 dipendente a tempo part-time ed indeterminato Area Operatori Esperti, n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato Area Operatori.

N.	OBIETTIVO ASSEGNATO	TEMPI DI REALIZZO	PESO	INDICATORI DI EFFICIENZA
1	Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle scadenze previste dall'ANAC, i dati di propria competenza.	31/12/2025	10/100	Pubblicazione dei dati oggetto di verifica nel rispetto delle indicazioni ANAC
2	Piano dell'informatica	31/12/2025	25/100	Predisposizione piano
3	Predisposizione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance	31/12/2025	10/100	Predisposizione regolamento
4	Predisposizione atti e organizzazione matrimoni fuori dalla sede comunale	31/12/2025	30/100	Espletamento dell'attività entro il 31/12/2025
5	Archiviazione fascicoli Area amministrativa	31/12/2025	25/100	Espletamento dell'attività entro il 31/12/2025

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ORGANO PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE: NUCLEO DI VALUTAZIONE

Risorse umane: Responsabile del Settore (n. 1 unità Funzionario/Elevata qualificazione, a tempo pieno e indeterminato), n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato, Istruttore contabile, Area Istruttori.

N.	OBIETTIVO ASSEGNATO	TEMPI DI REALIZZO	PESO	INDICATORI DI EFFICIENZA
1	Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle scadenze previste dall'ANAC, i dati di propria competenza.	31/12/2025	10/100	Pubblicazione dei dati oggetto di verifica nel rispetto delle indicazioni ANAC
2	Sistemazione e organizzazione dei ruoli ordinari emessi.	31/12/2025	30/100	Attestazione da parte del responsabile
3	Verifica utenti attivi compostaggio domestico.	31/12/2025	30/100	Attestazione da parte del responsabile
4	Aggiornamento regolamento TARI	31/12/2025	30/100	Attestazione da parte del responsabile

AREA TECNICA

ORGANO PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE: NUCLEO DI VALUTAZIONE

Risorse umane: Responsabile del Settore (n. 1 unità di Istruttore, Area degli istruttori), n. 1 dipendenti a tempo part-time ed indeterminato Area Istruttori; n. 2 dipendenti Area Operatori Esperti, a tempo parziale ed indeterminato (nei periodi di chiusura della scuole).

N.	OBIETTIVO ASSEGNATO	TEMPI DI REALIZZO	PESO	INDICATORI DI EFFICIENZA
1	Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle scadenze previste dall'ANAC, i dati di propria competenza.	31/12/2025	10/100	Pubblicazione dei dati oggetto di verifica nel rispetto delle indicazioni ANAC
2	Predisposizione regolamento incentivi per funzioni tecniche ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023.	31/12/2025	30/100	Completamento attività entro 31/12/2025
3	Sistemazione e archiviazione pratiche Area Tecnica	31/12/2025	30/100	Completamento attività entro 31/12/2025
4	Realizzazione manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica territorio comunale. Predisposizione progetto e realizzazione.	31/12/2025	30/100	Completamento attività entro 31/12/2025

AREA URBANISTICA

ORGANO PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE: NUCLEO DI VALUTAZIONE

Risorse umane: Responsabile del Settore (n. 1 unità Istruttore, Area Istruttori, con indennità di Elevata qualificazione, a tempo pieno ed indeterminato).

N.	OBIETTIVO ASSEGNATO	TEMPI DI REALIZZO	PESO	INDICATORI DI EFFICIENZA
1	Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle scadenze previste dall'ANAC, i dati di propria competenza.	31/12/2025	10/100	Pubblicazione dei dati oggetto di verifica nel rispetto delle indicazioni ANAC
2	Censimento e accatastamento beni immobili comunali	31/12/2025	45/100	Completamento attività entro 31/12/2025
3	Attivazione dello Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) mediante piattaforma informatica	31/12/2025	45/100	Completamento attività entro 31/12/2025

AREA VIGILANZA

ORGANO PREPOSTO ALLA VALUTAZIONE: NUCLEO DI VALUTAZIONE

Risorse umane: Responsabile del Settore (n. 1 unità di area Elevate qualificazioni, a tempo pieno ed indeterminato), n. 1 dipendenti Area Istruttori, a tempo pieno ed indeterminato.

N.	OBIETTIVO ASSEGNATO	TEMPI DI REALIZZO	PESO	INDICATORI DI EFFICIENZA
1	Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza: Provvedere alla pubblicazione, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle scadenze previste dall'ANAC, i dati di propria competenza.	31/12/2025	10/100	Pubblicazione dei dati oggetto di verifica nel rispetto delle indicazioni ANAC
2	Regolamento S.U.A.P.	31/12/2025	30/100	Predisposizione regolamento.
3	Sistemazione archivio licenze di polizia, attività commerciali e non e notifiche.	31/12/2025	30/100	Completamento attività entro 31/12/2025
4	Supporto logistico manifestazioni ed eventi religiosi, culturali, sociali e sportivi.	31/12/2025	30/100	Buona riuscita delle manifestazioni attestata da responsabile

Per tutte le Area funzionali dell'Ente, il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto, nella valutazione complessiva degli incaricati di Elevata qualificazione, di eventuali, ulteriori obiettivi assegnati con gli atti di indirizzo adottati dalla Giunta comunale, anche in data successiva a quella del presente provvedimento, contenenti direttive all'Area, qualora la relativa realizzazione sia fissata entro la corrente annualità.

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	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse personale del Responsabile del procedimento
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione verticale del dipendente	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Trattamento giuridico del personale: rilevazione presenze, dma, cud, 770, cedolini.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Economico Finanziario	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	Segretario comunale e Titolari di P.O	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	Segretario comunale	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	Segretario comunale e Titolari di P.O	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più titolari del potere decisionale
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	verifica dei fabbisogni dell'Ente	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari	esito	Settore Economico Finanziario	violazione di norme 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		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Sistemi di valutazione dei dipendenti	iniziativa d'ufficio	verifiche prestazioni e valutazione	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	bando/avviso pubblico	selezione	assunzione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
13	1	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso: conciliazioni stragiudiziali; valutazione dell'opportunità di costituzione in giudizio ed eventuale conferimento di incarico a professionista	iniziativa d'ufficio o di parte	istruttoria e verifiche dei parametri normativi e finanziari per addvenire alla conciliazione; istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	esito e/o risposta	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
14	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Amministrativo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
15	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
16	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
17	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali
18	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore I - Amministrativo	violazione delle norme procedurali

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		
19	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
20	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Amministrativo	violazione di norme procedurali, anche interne
21	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Amministrativo	violazione di norme procedurali, anche interne
22	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte
23	10	Altri servizi	I controlli interni	iniziativa d'ufficio	istruttoria e verifica degli atti amministrativi	Referto periodico sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Segretario comunale - RPCT	Assenza di verifiche e controlli
24	11	Altri servizi	Supporto all'attività istituzionale del Consiglio Comunale e della Giunta	iniziativa d'ufficio	istruttoria e studio normativa	attività di consulenza	Segretario comunale - RPCT	violazione di norme per interesse/utilità
25	12	Altri servizi	Permessi componenti Organi politici ex art. 79 D.lgs. n. 267/2000	domanda dell'interessato	verifica degli oneri spettanti agli amministratori secondo la normativa indicata nel TUEL.	decisione	Segretario comunale - RPCT	Assenza di verifiche e controlli
26	13	Altri servizi	Notifica a mezzo dei messi comunali	domanda dell'interessato	verifica	esito	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
27	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

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		
28	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata	bando/lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
30	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
31	5	Contratti pubblici	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Violazione di norme procedurali/Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.
32	6	Contratti pubblici	Scelta della procedura di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	selezione dei criteri e dei parametri di valutazione	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
33	7	Contratti pubblici	Determinazione dell'importo del contratto	iniziativa d'ufficio	verifica fabbisogni dell'Ente	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.
34	8	Contratti pubblici	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
35	9	Contratti pubblici	Verifica della corretta esecuzione	iniziativa d'ufficio	verifica della corretta esecuzione della prestazione	rilascio del certificato di collaudo ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche

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		
36	10	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
37	11	Contratti pubblici	Trattamento e custodia della documentazione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della documentazione presentata	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza
38	12	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice ex art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
39	13	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale ex art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
40	14	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
41	15	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
42	16	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori ex art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
43	17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme procedurali

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		
44	18	Contratti pubblici	Gestione e stipula dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	contratto	Segretario comunale - RPCT	violazione delle norme procedurali
45	19	Contratti pubblici	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	iniziativa d'ufficio, anche mediante indagini di mercato o consultazione di elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione
46	20	Contratti pubblici	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
47	21	Contratti pubblici	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP ex D.L. n. 50/2016	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
48	22	Contratti pubblici	Istruttoria Autorizzazione su istanza di subappalto	bando e capitolato di gara	limitazione facoltà di subappalto	affidamento della prestazione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
49	23	Contratti pubblici	Collaudo	iniziativa d'ufficio	controlli e verifiche da parte del responsabile	verifiche e collaudi	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
50	24	Contratti pubblici	Procedura di somma urgenza	iniziativa d'ufficio	Relazione tecnica che attesti legittimità affidamento di somma urgenza	Affidamento di somma urgenza	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
51	25	Contratti pubblici	Varianti in corso d'opera	iniziativa di parte / d'ufficio	controlli e verifiche delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Provvedimento di approvazione della variante	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione di norme per interesse/utilità
52	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Amministrativo	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		
53	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	Settore Amministrativo	omessa verifica per interesse di parte
54	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Tecnico - Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
55	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
56	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
57	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
58	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico - Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
59	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico - Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
60	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia in economia o mediante appalto esterno	igiene e decoro	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	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	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

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		
65	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
66	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	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
67	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Economico Finanziario	violazione di norme
68	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Economico Finanziario	violazione di norme
69	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Amministrativo	violazione di norme
70	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	domanda dell'interessato	istruttoria e verifica dei presupposti	esito	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
71	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
72	9	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
73	10	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	Settore Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
74	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	intervento effettuato su iniziativa dell'Ente	svolgimento dell'attività in economia o mediante appalto esterno	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
75	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	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		
76	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
77	14	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
78	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
79	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
80	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione spazi culturali e sociali	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
81	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	bando/domanda del soggetto interessato	selezione e assegnazione	contratto di concessione/ comodato/ locazione	Settore Tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
82	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
83	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	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
84	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	Settore amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
85	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
86	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricognizione morosità fitti e/o canoni enfiteutici	iniziativa d'ufficio	istruttoria e verifica dei presupposti	Verifica ricognitiva	Settore Tecnico	Selezione "pilotata" violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
87	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affrancazione canoni enfiteutici	iniziativa di parte	istruttoria e verifica dei presupposti	Rilascio del provvedimento	Settore Tecnico	Selezione "pilotata" 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		
88	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del responsabile (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
89	2	Governo del territorio	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CILA), procedura abilitativa semplificata (PAS)	domanda dell'interessato	controlli e verifiche da parte del responsabile (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del provvedimento	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
90	3	Governo del territorio	autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del responsabile (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
91	4	Governo del territorio	Convenzioni di lottizzazione	iniziativa d'ufficio	esame da parte del responsabile (e acquisizione di eventuali pareri/nulla osta di altre PA)	stipula della convenzione	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
92	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	attività di controllo del territorio	servizi di controllo e prevenzione	Settore Vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
93	6	Governo del territorio	Rilascio di passo carrabile	domanda dell'interessato	esame da parte del responsabile (e acquisizione di eventuali pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio della concessione	Settore Tecnico Settore Vigilanza Settore Amministrativo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
94	7	Governo del territorio	Certificati di destinazione urbanistica	iniziativa di parte / d'ufficio	esame da parte del responsabile (e acquisizione di eventuali pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del certificato	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
95	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	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, 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		
96	1	Incarichi e nomine	Conferimento o autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	iniziativa di parte / d'ufficio	Controllo dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	rilascio autorizzazione	Segretario comunale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse di parte
97	2	Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	atto di nomina	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
98	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	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
99	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	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
100	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
101	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
102	3	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	Settore Vigilanza	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		
103	4	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	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
104	5	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	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
105	6	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	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
106	7	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	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
107	8	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	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
108	9	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	Settore Tecnico	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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		
109	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento
110	11	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	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
111	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Tecnico	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
112	13	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	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
113	14	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	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
114	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
115	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Tecnico Settore Vigilanza	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		
116	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	Settore Tecnico Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
117	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.	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
118	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	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
119	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	variazione anagrafica	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche
120	5	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	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
121	6	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	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
122	7	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	Settore Amministrativo	violazione delle norme 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		
123	8	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	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
124	9	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	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
125	10	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	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
126	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	autenticazione o legalizzazione	Settore Amministrativo	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 o del Responsabile del procedimento	A	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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 personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	A	N	A+	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. 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 personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, ma, ciò nonostante, si riscontra un elevato livello di interesse da parte dei possibili beneficiari del processo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
4	Trattamento giuridico del personale: rilevazione presenze, dma, cud, 770, cedolini.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	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).
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).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi e dei dipendenti sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
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	Progressioni economiche orizzontali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
9	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	violazione di norme per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.

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		
10	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
11	Sistemi di valutazione dei dipendenti	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	A	A	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.
12	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	A++	N	A++	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
13	Gestione del contenzioso: pareri legali; conciliazioni stragiudiziale; valutazione dell'opportunità di costituzione in giudizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	M	B	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio-alto.
14	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	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).
15	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 i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse 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).

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		
17	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	M	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 Medio (M).
18	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	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 molto basso (B-).
19	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 i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
20	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	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).
21	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	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).
22	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	M	M	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 Medio (M).
23	I controlli interni	Assenza di verifiche e controlli	A	A	N	B	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed interessa tutti gli Uffici comunali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche con la dovuta attenzione ed alterando così l'esito dei controlli.
24	Supporto all'attività istituzionale del Consiglio Comunale e della Giunta	violazione di norme per interesse/utilità	B-	M	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).
25	Permessi componenti Organi politici ex art. 79 D.lgs. n. 267/2000	Assenza di verifiche e controlli	B-	M	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).

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		
26	Notifica a mezzo dei messi comunali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	M	A	A	M	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 Medio (M).
27	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori o professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
28	Affidamento mediante procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
29	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
30	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

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		
31	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	Violazione di norme procedurali/ Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
32	Scelta della procedura di aggiudicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
33	Determinazione dell'importo del contratto	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di adottare procedure differenziate in base all'importo del contratto. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
34	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di revocare un bando. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
35	Verifica della corretta esecuzione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.

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		
36	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
37	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza	A+	M	N	A	A	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.
38	Nomina della commissione giudicatrice ex art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
39	Verifica delle offerte anomale ex art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	A+	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
40	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	M	N	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.

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		
41	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A++	N	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
42	Programmazione dei lavori ex art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	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.
43	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	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.
44	Gestione e stipula dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	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 molto basso (B-).
45	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione	A++	A	N	A	A	M	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
46	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici coinvolti, in genere considerevoli, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.

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		
47	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP ex D.L. n. 50/2016	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	A	N	A	A	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
48	Istruttoria Autorizzazione su istanza di subappalto	violazione di norme per interesse/utilità	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità ampi e significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore rilevante. Le procedura di somma urgenza, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
49	Collaudo	violazione di norme per interesse/utilità	A	A	N	A	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.
50	Procedura di somma urgenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità ampi e significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore rilevante. Le procedura di somma urgenza, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
51	Varianti in corso d'opera	violazione di norme per interesse/utilità	A+	A	N	A	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.
52	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	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.
53	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	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.
54	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche l'indice di edificabilità del territorio.

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		
55	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	A	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.
56	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	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.
57	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	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.
58	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	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.
59	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	A	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche il frequente verificarsi di episodi di abbandono di rifiuti urbani.
60	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
61	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. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto molto alto
62	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.

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		
63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la pulizia degli immobili comunali, rientranti latu sensu nei contratti 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. Tuttavia, nel caso di specie, il valore di tali contratti di pulizia è complessivamente modico, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
64	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. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.
65	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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).
66	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. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Alto.
67	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	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).
68	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).
69	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto Medio, visti gli effetti sulla gestione finanziaria dell'Ente.
70	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.

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		
71	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
72	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
73	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	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.
74	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 servizio genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
76	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.
77	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	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		
78	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.
79	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.
80	servizi di gestione spazi culturali e sociali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.
81	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
82	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse dei soggetti operanti nel settore sportivo. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.
83	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.
84	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.

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		
85	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.
86	Ricognizione morosità fitti e/o canoni enfiteutici	Selezione "pilotata" violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	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 Medio (M).
87	Affrancazione canoni enfiteutici	Selezione "pilotata" violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante tali da celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.
88	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
89	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CILA), procedura abilitativa semplificata (PAS)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A	A (in altri enti)	A	A	A	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. La SCIA, la CILA e la PAS, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
90	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
91	Convenzioni di lottizzazione	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.
92	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).
93	Rilascio di passo carrabile	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici 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).

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		
94	Certificati di destinazione urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	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 Medio (M).
95	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).
96	Conferimento o autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	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	A	A+	Il conferimento o l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
97	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	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 consulenti o collaboratori, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.
98	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	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
99	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	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.
100	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	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.
101	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	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.

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		
102	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.
103	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	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. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
104	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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.
105	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
106	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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.
107	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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.
108	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.

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		
109	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
110	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, visto l'interesse determinato dall'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali, il livello di rischio è stato ritenuto Medio.
111	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. Visto che il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.
112	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.
113	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).
114	Servizio di mensa scolastica	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).
115	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto molto alto.

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		
116	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.
117	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).
118	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).
119	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche	B	B-	N	A	A	M	B	Il processo non consente eccessivi margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. 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).
120	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).
121	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).
122	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	A	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, tra cui Enti ed associazioni. Pertanto, 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		
123	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 molto basso (B-).
124	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).
125	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).
126	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	violazione delle norme per interesse di parte	M	B-	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, vista la presenza in alcuni casi di interessi economicamente rilevanti, il rischio è stato ritenuto Medio.

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 o del Responsabile del procedimento	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di valutazione della performance.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. 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- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali ad Enti terzi.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, ma, ciò nonostante, si riscontra un elevato livello di interesse da parte dei possibili beneficiari del processo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura M17 - Trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali ad Enti terzi.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
4	Trattamento giuridico del personale: rilevazione presenze, dma, cud, 770, cedolini.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Economico Finanziario Dott. Davide Porto	31.12.2021

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
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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).	1- Misura M17 - 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.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa De Rienzo nonché Titolari di P.O. ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi e dei dipendenti sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	1- Misura M17 - 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.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa De Rienzo	31.12.2021
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura M17 - 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.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa De Rienzo nonché Titolari di P.O. ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
8	Progressioni economiche orizzontali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure selettive. 6 - Misura specifica: verificare la possibilità di affidare lo svolgimento delle procedure concorsuali ad Enti terzi.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O. ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
9	Piano triennale del fabbisogno del personale e modifiche piano occupazionale	violazione di norme per interesse/utilità di parte	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: ..adozione di procedure standardizzate finalizzate alla preventiva verifica delle esigenze effettive dell'Ente in materia di reclutamento di personale.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Economico Finanziario Dott. Davide Porto	31.12.2021

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
10	Nomina della commissione esaminatrice per procedure selettive per assunzione di personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi : attuare misure per verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica : composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni "esperti" indicati dagli ordini professionali, ove possibile. 7 - Misura specifica : rotazione dei membri esterni "esperti". 8 - Misura specifica : dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc;	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
11	Sistemi di valutazione dei dipendenti	Previsione di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei dipendenti sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto considerevole.	1- Misura M17 -Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica : adozione e/o aggiornamento di un Regolamento sul sistema di valutazione della performance. 5 - Misura specifica : coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di valutazione della performance.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
12	Reclutamento del personale mediante procedure particolari, ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure di reclutamento del personale, dati gli interessi economici e non economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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	Gestione del contenzioso: conciliazioni stragiudiziali; valutazione dell'opportunità di costituzione in giudizio ed eventuale conferimento di incarico a professionista	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - 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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
14	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
15	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
16	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
17	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	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 Medio (M).	1- Misura M17 - 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.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
18	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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 molto basso (B-).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
19	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	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.	1- Misura M17 - 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.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
20	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
21	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
22	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	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 Medio (M).	1- Misura M17 - 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.	Tutti i Titolari di P.O., ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
23	I controlli interni	Assenza di verifiche e controlli	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed interessa tutti gli Uffici comunali. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche con la dovuta attenzione ed alterando così l'esito dei controlli.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: informatizzazione dei processi di individuazione degli atti da sottoporre a controllo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa Rienzo	31.12.2021
24	Supporto all'attività istituzionale del Consiglio Comunale e della Giunta	violazione di norme per interesse/utilità	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).	1- Misura M17 - 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.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa Rienzo	31.12.2021
25	Permessi componenti Organi politici ex art. 79 D.lgs. n. 267/2000	Assenza di verifiche e controlli	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).	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.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa Rienzo	31.12.2021
26	Notifica a mezzo dei messi comunali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	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 Medio (M).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
27	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori o professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 7 Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
28	Affidamento mediante procedura negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 6 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 7 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure sul conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
29	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M7 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare a campione lo svolgimento delle selezioni. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: formalizzazione da parte dei dipendenti, e più in generale tutti i soggetti interni all'Ente, che abbiano partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
30	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M7 - 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 M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. 6 - Misura specifica: divieto di frazionamento dell'importo del contratto.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La rotazione o le misure alternative dovranno essere attuate alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
31	Acquisti su Piattaforma MEPA di CONSIP	Violazione di norme procedurali/ Frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP.	A+	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M7 - 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 M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato. 6 - Misura specifica: obbligo di fare ricorso a procedure centralizzate di acquisizione di lavori, servizi e forniture, ovvero alla Consip (nei casi di obbligo previsti dalla legge) o al MEPA (mercato elettronico), anche mediante RDO (richiesta di offerta). Solo ove i beni e servizi non siano reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, siano inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Amministrazione per mancanza di qualità essenziali, è possibile ricorrere alle procedure di acquisizione al di fuori degli obblighi di centralizzazione degli acquisti. 7 - Misura specifica: obbligo di inserire nel corpo della determinazione a contrarre la motivazione relativa alla non reperibilità o non sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative dovranno essere attuate alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
32	Scelta della procedura di aggiudicazione	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina a contrarre un'esplicita motivazione in ordine sia alla scelta della procedura, con particolare riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti, sia alla scelta del sistema di aggiudicazione adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
33	Determinazione dell'importo del contratto	Frazionamento surrettizio degli importi dell'affidamento al fine di alterare la concorrenza ed eludere norme procedurali.	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di adottare procedure differenziate in base all'importo del contratto. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente delle principali informazioni su tutti gli appalti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
34	Revoca del bando o dell'avviso pubblico	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, anche attraverso la possibilità di revocare un bando. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi.5 - Misura specifica: inserimento nel provvedimento di revoca di una adeguata e puntuale motivazione giuridico-normativa sottesa alla revoca.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
35	Verifica della corretta esecuzione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: ove possibile, coinvolgimento di più soggetti o Uffici dell'Ente nelle verifiche e collaudi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
36	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura specifica: limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta dell'acquirente aggiudicatario. 4 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio del procedimento un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 5 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
37	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione del mercato e della concorrenza/ Violazione dei principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura M17 - 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 specifica: individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione riguardante l'intera procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
38	Nomina della commissione giudicatrice ex art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M9 - Restrizioni : divieto di partecipazione a Commissioni in caso di condanna. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconfiribilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione. 7 - Misura specifica: obbligo, da parte di tutti i componenti delle commissioni di gara, di rilasciare al momento dell'insediamento un'apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti per ricoprire l'incarico di commissario e l'assenza di cause di impedimento o incompatibilità previste dalla normativa vigente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
39	Verifica delle offerte anomale ex art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
40	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: evidenziare chiaramente nella proposta di aggiudicazione il percorso logico-giuridico seguito per addivenire alla proposta medesima.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
41	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPR	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A++	Il processo consente margini di discrezionalità estremamente significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: evidenziare chiaramente nella proposta di aggiudicazione il percorso logico-giuridico seguito per addivenire alla proposta medesima.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
42	Programmazione dei lavori ex art. 21	violazione delle norme procedurali	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.	1- Misura M17 - 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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
43	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	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.	1- Misura M17 - 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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
44	Gestione e stipula dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	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 molto basso (B-).	1- Misura M17 - 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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa Rienzo	31.12.2021

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	Proroghe, rinnovi contrattuali e ripetizioni di lavori o servizi analoghi, ove ammissibili	Alterazione del mercato e della concorrenza, mediante reiterazione degli affidamenti in favore dei medesimi soggetti e mancata applicazione del principio della rotazione	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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, in quanto gli strumenti in oggetto possono ridurre considerevolmente la concorrenza. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 4 - Misura specifica: indicazione esplicita, nella motivazione del provvedimento, delle ragioni che rendono necessari la proroga, il rinnovo oppure la ripetizione di lavori o servizi analoghi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
46	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici coinvolti, in genere considerevoli, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M14 - Arbitrato: prevedere nel bando o nell'avviso e nel contratto il divieto di ricorso all'arbitrato per la risoluzione delle controversie riguardanti l'esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
47	Affidamento incarichi professionali per prestazioni di supporto al RUP ex D.L. n. 50/2016	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
48	Istruttoria Autorizzazione su istanza di subappalto	violazione di norme per interesse/utilità	A+	Il processo consente margini di discrezionalità ampi e significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore rilevante. Le procedure di somma urgenza, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: verifica dei presupposti per l'adozione di un atto di indirizzo per la predisposizione ed approvazione di short lists e di una procedura per la loro approvazione. 8 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
49	Collaudo	violazione di norme per interesse/utilità	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.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M14 - Arbitrato: prevedere nel bando o nell'avviso e nel contratto il divieto di ricorso all'arbitrato per la risoluzione delle controversie riguardanti l'esecuzione del contratto.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
50	Procedura di somma urgenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.	1- Misura M7 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare a campione lo svolgimento delle selezioni. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4 - Misura M13 - Patti di integrità: attuare le misure organizzative in materia di patti di integrità. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
51	Varianti in corso d'opera	violazione di norme per interesse/utilità	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.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M14 - Arbitrato: prevedere nel contratto il divieto di ricorso all'arbitrato per la risoluzione delle controversie riguardanti l'esecuzione del contratto.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
52	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - 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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
53	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - 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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
54	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusività)	omessa verifica per interesse di parte	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche l'indice di edificabilità del territorio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per la rilevazione degli abusi e di criteri obiettivi per la quantificazione delle sanzioni; 6 - Misura specifica: istituzione di un registro degli abusi accertati.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo e Responsabile settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
55	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
56	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021

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	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
58	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo e Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
59	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto, visto anche il frequente verificarsi di episodi di abbandono di rifiuti urbani.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo nonché Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
60	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla ricorrenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto molto alto	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione, ove e quando possibile del principio della rotazione.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
62	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione, ove e quando possibile del principio della rotazione.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi vanno attuate in modo immediato. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la pulizia degli immobili comunali, rientranti latu sensu nei contratti 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. Tuttavia, nel caso di specie, il valore di tali contratti di pulizia è complessivamente modico, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione, ove e quando possibile del principio della rotazione.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
64	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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. Visto l'elevato interesse da parte dei soggetti terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 5 - Misura specifica: tempestività delle verifiche e degli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021

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
65	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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).	1- Misura M17 - 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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
66	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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. Visto l'elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi coinvolti, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: obbligo di adottare un apposito atto amministrativo per l'assunzione dell'impegno di spesa.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021
67	Adempimenti fiscali	violazione di norme	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Economico Finanziario Dott. Davide Porto	31.12.2021
68	Stipendi del personale	violazione di norme	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Economico Finanziario Dott. Davide Porto	31.12.2021
69	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto Medio, visti gli effetti sulla gestione finanziaria dell'Ente.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
70	Rateizzazione atti di accertamento e atti di ingiunzione tributi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, sebbene si ravvisi un elevato livello di interesse da parte dei soggetti terzi beneficiari del processo. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 6 - Misura specifica: controllo dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
71	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
72	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
73	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
74	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
75	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4 - Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
76	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
77	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
78	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
79	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse degli operatori economici. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: adottare misure dirette a garantire la rotazione degli affidamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
80	servizi di gestione spazi culturali e sociali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
81	gestione del patrimonio immobiliare mediante concessione dell'utilizzo di immobili comunali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. Le procedure ad evidenza pubblica in oggetto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
82	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono in genere alquanto modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse dei soggetti operanti nel settore sportivo. Per tali ragioni, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6 - Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
83	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura M17 - 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.	Tutti i Titolari di P.O. ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
84	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
85	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
86	Ricognizione morosità fitti e/o canoni enfiteutici	Selezione "pilotata" violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	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 Medio (M).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
87	Affrancazione canoni enfiteutici	Selezione "pilotata" violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante tali da celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Misura specifica: obbligo di inserire nella determina di avvio della procedura un'esplicita motivazione in ordine alla scelta della procedura adottata. 6- Misura specifica: garantire la massima pubblicità e diffusione possibile alla procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
88	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative ove e quando possibile. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6- Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
89	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CILA), procedura abilitativa semplificata (PAS)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante. La SCIA, la CILA e la PAS, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura specifica: rafforzamento dei controlli e delle verifiche sulla ricorrenza dei presupposti per l'adozione del provvedimento.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	
90	autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative ove e quando possibile. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
91	Convenzioni di lottizzazione	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate per il rilascio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
92	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	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).	1- Misura M17 - 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.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
93	Rilascio di passo carrabile	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo nonché Responsabile Settore Vigilanza e Dott. Aldo Mintrone E Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
94	Certificati di destinazione urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	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 Medio (M).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
95	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
96	Conferimento o autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	Il conferimento o l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi. 7 - Misura specifica: estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Segretario comunale - RPCT Dott.ssa Maria Luisa De Rienzo	31.12.2021
97	Affidamento di incarichi di consulenza o di collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A+	La nomina di consulenti o collaboratori, talvolta in favore di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto alto.	1- Misura M17 - 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- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura M6: attuazione della normativa in materia di inconferibilità di incarichi. 6 - Misura specifica: previsione di criteri per l'applicazione del principio della rotazione degli incarichi ove e quando possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le misure sul conflitto di interessi devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verificano i presupposti.	Tutti i Titolari di P.O, ciascuno per le procedure di propria competenza	31.12.2021

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
98	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di pianificazione urbanistica. 8 - Misura specifica: rispetto ed applicazione puntuale degli indirizzi e dei correttivi emanati dall'organo politico competente, rispettivamente anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del Piano e nella fase dell'adozione dello strumento urbanistico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
99	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi coinvolti possono essere di rilevante valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto critico.	1- Misura M17 - Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Misura M4 - Rotazione: è necessario attuare la rotazione del personale o le misure organizzative ad essa alternative. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate. 7 - Misura specifica: coinvolgimento di più soggetti od organi dell'Ente nelle procedure di pianificazione urbanistica. 8 - Misura specifica: richiesta, per i Piani attuativi di iniziativa privata, di presentare un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La rotazione o le misure alternative devono essere attuate tempestivamente alla prima scadenza utile. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
100	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altre prestazioni di natura sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nel 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Il regolamento può essere aggiornato entro il 2021. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
101	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri benefici in favore di Enti ed associazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M15 - Regolamentazione: attuare le misure organizzative in materia di concessione di contributi e benefici. 5 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 6 - Misura specifica: sospendere la concessione e l'erogazione dei contributi nel 30 giorni antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. Il regolamento può essere aggiornato entro il 2021. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
102	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	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- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021

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
103	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 4- Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 6 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
104	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
105	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
106	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
107	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	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.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
108	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure di concessione volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
109	Concessioni per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o del Responsabile del procedimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Sebbene gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi siano in genere modesti, tuttavia il servizio attira l'interesse di molteplici soggetti, anche vista l'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali. Pertanto, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicizzazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure di concessione volte a garantire concorrenza.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
110	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, visto l'interesse determinato dall'attuale carenza di sepolture nei cimiteri comunali, il livello di rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021

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
111	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. Visto che il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, il livello di rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate e caratterizzate da adeguata pubblicazione e diffusione. 6 - Misura specifica: adozione di procedure volte a garantire concorrenza e pari opportunità.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo	31.12.2021
112	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
113	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
114	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
115	Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi e concessioni in materia di Attività produttive e SUAP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. Gli interessi economici dei terzi coinvolti nel processo sono spesso di importo rilevante, per cui il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura M17 - Trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure M3 ed M16 - Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura M11 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4 - Misura M2 - Conflitto di interessi: verifica assenza conflitto di interessi. 5 - Misura specifica: adozione di procedure standardizzate.	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. Le misure in materia di conflitto di interessi devono essere immediate. Le misure specifiche vanno attuate con immediatezza non appena se ne verifichino i presupposti.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo nonché Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021

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
116	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Tecnico Ing. Gerardo Rillo nonché Responsabile Settore Vigilanza Dott. Aldo Mintrone	31.12.2021
117	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
118	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
119	Anagrafe: cambio di abitazione/residenza	violazione delle norme per interesse di parte, anche per effetto della omissione di controlli e verifiche	B	Il processo non consente eccessivi margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. 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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
120	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
121	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

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
122	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, il processo attira l'interesse di molteplici soggetti, tra cui Enti ed associazioni. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
123	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	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 molto basso (B-).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
124	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
125	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	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).	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021
126	Autenticazione di firme, legalizzazione di fotocopie	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia, vista la presenza in alcuni casi di interessi economicamente rilevanti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura M17 - 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.	Titolare di P.O. del Settore Amministrativo Dott. Valeriano Maio	31.12.2021

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione				
					Area Amministrativa					
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:		Area Amministrativa					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo <u>svolgimento di attività professionali</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Amministrativa	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come ci intende
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione	L. 10.10.2017 n. 178 art. 1, comma 1, lett. d) ogni anno	L. 10.10.2017 n. 178 art. 1, comma 1, lett. c)	L. 10.10.2017 n. 178 art. 1, comma 1, lett. a) - 3 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	L. 10.10.2017 n. 178 art. 1, comma 1, lett. b) illustrare e come si intende risolverle
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla nomina				
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla nomina				
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla nomina				
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33%- non aggiornato 34%- 66%- parzialmente aggiornato 67%-100%- aggiornato, indicando un vaore compreso tra 0 e 3	Note
Performance	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Entro 60 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Entro 30 giorni dalla distruzione del trattamento accessorio				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità				
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
Per ciascuno degli enti:				Area Economico Finanziaria						
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Per ciascuno degli enti:		Area Economico Finanziaria					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tutti i responsabili		In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno		In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2019 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di astenersi all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Bandi di gara e contratti		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Esecutiva		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un vaore compreso tra 0 e 3	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun atto:		Area Amministrativa					
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla attestazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi	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	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione				
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area Economico Finanziaria	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 dal termine dell'annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA - "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dalla adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area urbanistica	entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Stato dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Fattori inquinanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate				
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate				
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario comunale	entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	entro 30 giorni dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario comunale	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	entro 30 dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	entro 30 dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplificato"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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato"concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Tutti i responsabili	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa	1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto	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		Area Amministrativa		In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle