



COMUNE DI SOVICILLE

PROVINCIA DI SIENA

Piazza Marconi n. 1 - 53018 Sovicille

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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.*

INDICE

PREMESSA..... 3

RIFERIMENTI NORMATIVI 3

Sezione 1 - Comune di Sovicille 4

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico..... 5

2.2. Performance 6

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 8

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa 10

3.2 Organizzazione del lavoro agile..... 11

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 12

3.4 Formazione del personale 21

3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027 .. 24

Sezione 4 - Monitoraggio 38

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, 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 una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Sezione 1 - Comune di Sovicille

Comune di Sovicille

Indirizzo: Piazza Marconi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00114630528

Numero abitanti al 31.12.2024: 9.849

Telefono: [0577/049230](tel:0577049230)

Sito internet: www.comune.sovicille.si.it

E-mail: info@comune.sovicille.si.it

PEC: comune.sovicille@postacert.toscana.it

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa Amministrazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 68 del 27/09/2024.

L'impegno costante ha portato e porterà nel prossimo futuro ad intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le amministrazioni vicine, coinvolgendo nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in

generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio-

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 103 del 30/12/2024, cui si rinvia.

2.2. Performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

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 adotti, 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 (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa e di Valutazione del Personale Dipendente, previa informativa sindacale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 07/12/2020 ed aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 22/11/2023.

Il sistema di Valutazione vigente recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed 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;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

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 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.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia al **Piano della Performance – Assegnazione Obiettivi e risorse umane e strumentali**, - Schede obiettivi per Settore, allegati al presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

In fase di aggiornamento della presente sezione, dal 19/12/2024 al 15/01/2025 è stato pubblicato un avviso volto all'acquisizione di contributi da parte di tutti i portatori di interessi, ma non sono pervenute osservazioni.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior

rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- e) Monitoraggio annuale sull' idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si allega il documento “**Rischi corruttivi e trasparenza**” e relativi allegati.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa

L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente è stato approvato con delibera di Giunta n. 40 del 20/05/2019 ed è articolata come segue:

Settore	Ambiti di attività
Affari generali, Personale Servizi Demografici	Attività di segreteria generale, protocollo, programmazione e gestione del personale, anagrafe, stato civile, servizio elettorale e leva militare, archivio corrente di deposito;
Contabilità e tributi	Affari contabili, spettanti come da legge e regolamento al responsabile del servizio finanziario, economato e relativi acquisti, programmazione e gestione tributi e società partecipate, passi carrabili
Tecnico Edilizia, urbanistica	Funzioni amministrative in materia edilizia privata, come individuata da leggi e regolamenti. Elaborazioni di strumenti urbanistici comunale ed atti correlati.
Tecnico Patrimonio, ambiente e cave e lavori pubblici	Gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare comunale (incluso il parco mezzi ad eccezione dei mezzi afferenti al settore Persona e società), funzioni in materia ambientale, come definite dalla legge e dai regolamenti, funzioni in materia di cave, come definite dalla legge e dai regolamenti, lavori pubblici; espropriazioni, servizi cimiteriali, impianti sportivi.
Persona e società	Servizi educativi, anche per la prima infanzia, attività ausiliarie ai servizi scolastici, come definiti dalla legge e dai regolamenti, diritto allo studio; servizi sociali nei limiti di quanto non conferito ad altri enti (come la Società della salute); attività culturali e turismo, nei limiti delle funzioni conferite ai Comuni; politiche giovanili; rapporti con le associazioni; archivio storico; gestione attività inerenti riconoscimento distretto biologico.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sovicille ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19.

Al termine dello stato di emergenza, per consentire ai dipendenti interessati, impiegati in attività gestibili in modalità agile, ha adottato con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 10/01/2022.

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto".

Costituisce obiettivo di questo esercizio l'eventuale revisione e l'aggiornamento del vigente "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l'Ente nel periodo 2020-2024.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

- L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le

amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

- il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.lgs 165/2001;

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

A) contenimento della spesa di personale;

B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;

C) lavoro flessibile;

Contenimento della spesa di personale

A1 Normativa (art. 1, comma 557 -557 bis e 557 quater legge 27/12/2006, n. 296)

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

A.2) Composizione del personale

A.2.1) Composizione del personale assunto a tempo *indeterminato* (comprensivo anche del personale trasferito e/o comandato presso l'Unione dei Comuni Val di Merse e la Società della salute):

AREA	Profilo professionale	Ambito di attività	Di cui vacanti rispetto alla precedente dotazione organica	Comando/trasferimento	Part time
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario in attività tecniche progettuali ed ambientali	Tecnica			
4 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività tecniche progettuali ed ambientali	Tecnica		1 in comando all'Unione dei Comuni Val di Merse per il 50%	
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario in attività socio-culturali educative	Socio culturale ed educativa			
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario specialista amministrativo	Amministrativo contabile			

	contabile				
2 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività amministrative contabili	Amministrativo contabile			
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività socio assistenziale	Socio assistenziale		Trasferito alla SdS dal 01.01.2021 100%	
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività contabili	contabile			
3 ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Tecnica	2 VACANTI		
3 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile/istruttore contabile	Amministrativo contabile	1 vacante		
5 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/Istruttore amministrativo contabile	Amministrativo	1 vacante		
2 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ Istruttore amministrativo contabile	Tecnica			
2 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	Socio culturale ed educativa			
1 ISTRUTTORI	Istruttore servizi di refezione	Socio culturale ed educativa			
8 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo	Tecnica			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo elettricista	Tecnica			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo	Amministrativo			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi ausiliari	Operatore affari generali			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi di refezione Cuoco	Socio culturale ed educativa			

4 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi di refezione	Socio culturale ed educativa	1 vacante		
6 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore autista scuolabus	Socio culturale ed educativa	2 VACANTI		
14 OPERATORI ESPERTI	Operatore scolastico	Socio culturale ed educativa			11 part time 62,50% 27 ore settimanali per 10 mesi; 3 part time a 83,33% 36 ore per 10 mesi (tutti assunti part time 41,67% nel 2008)

A.2.2) Composizione attuale del personale a tempo indeterminato per settore

Settore	Affari generali, personale e servizi demografici	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	2	
AREA ISTRUTTORI	4	
AREA OPERATORI ESPERTI	2	

Settore	Contabilità e tributi	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	2	
AREA ISTRUTTORI	2	

Settore	Persona e società	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1	
AREA ISTRUTTORI	3	
AREA OPERATORI ESPERTI	23	11 part time 62,50% 27 ore settimanali per 10 mesi; 3 part time a 83,33% 36 ore per 10 mesi (tutti assunti part time 41,67% nel 2008); 1 dimissionario il 28/02/2025

Settore	Patrimonio, ambiente e cave	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	2	
AREA ISTRUTTORI	1	
AREA OPERATORI ESPERTI	9	

Settore	Edilizia, urbanistica e lavori pubblici	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	3	
AREA ISTRUTTORI	2	

A3. Situazione dell'ente – Dotazione organica finanziaria

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **1.791.305,02**:

A.4) Assunzioni a tempo indeterminato

Sono avviate le procedure concorsuali per l'assunzione delle seguenti figure già approvate con delibere di Giunta n.75 del 2/12/2024 e n.90 del 20/12/2024:

- n.2 Istruttore Tecnico – area degli Istruttori - da assegnare all'Ufficio Tecnico Patrimonio, Ambiente e Cave;
- n.1 Istruttore Amministrativo Contabile – area degli istruttori – da assegnare all'Ufficio Contabilità e tributi
- n.1 Collaboratore servizi di Refezione cuoco – area degli operatori esperti - da assegnare all'Ufficio Persona e Società;
- n.2 Collaboratore autista scuolabus - area degli operatori esperti - da assegnare all'Ufficio Persona e Società;

I Responsabili hanno rappresentato le esigenze di personale con specifico riferimento a ciascun Settore;

I limiti alla spesa di personale, sopra indicati, rendono impossibile soddisfare tutte le fondate esigenze rilevate dai Responsabili di settore, dovendo procedere ad individuare le assunzioni negli ambiti maggiormente strategici per le attività dell'Ente;

Piano triennale fabbisogno di personale 2025-2027- annuale 2025:

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo di lavoro	Costo tabellare per dipendente
Area degli Istruttori (ex Cat.C)	Istruttore Amministrativo Contabile	Per ricoprire, un posto nel Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici	Pieno	23.175,61 euro
Condizione e motivazione per l'assunzione	Assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile, da assegnare all'Ufficio demografico a seguito delle dimissioni di un dipendente avvenuta il 31/01/2025. fermo restando il permanere del rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 17.03.2020..			
Modalità di assunzione	Scorrimento della graduatoria che sarà approvata a conclusione della procedura concorsuale avviate per l'assunzione di un Istruttore amministrativo contabile.			

L'assunzione non comporta una maggiore spesa in quanto già sostenuta per il dipendente dimissionario.

La spesa totale per il fabbisogno di personale per il triennio 2025– 2027, calcolata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, rientra nei limiti imposti dall'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 e s.m.i, come risultante nell'allegato prospetto, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2026: nessuna

2027: nessuna

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L.30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. ..(omissis)... I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

- il D.M.17.03.2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 108 del 27.04.2020, attuativo del citato art. 34, comma 2, del D.L. n. 34/2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni

che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;

- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;
- l'art. 3, comma 2, del D.M. 21 ottobre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30.11.2020, che apporta una modifica ai calcoli degli spazi per le assunzioni in caso di segreteria convenzionata, prevedendo: "Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa."
- l'art. 3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ai sensi dell'art. 3 del citato D.M., il Comune di Sovicille rientra nella fascia demografica dei comuni da 5.000 a 9.999 abitanti lett. e), in quanto al 31.12.2024 aveva una popolazione residente di 9.849 abitanti;

Gli artt. 3, 4 e 5 del citato decreto in cui vengono fissano i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento del personale in servizio da applicarsi dal 20.4.2020 e nello specifico del comune di Sovicille fascia e), sono così riportati:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto Spesa di personale rispetto alle Entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, è del 26,90% (Tabella 1 del D.P.C.M.);
- il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti superiore a quello medio che impone, in caso di sforamento, un percorso graduale annuale di riduzione della spesa del personale entro il 2024 del 30,90% (Tabella 3 del D.P.C.M.);

Per il Comune di Sovicille il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M. risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3, essendo pari al **23,11%**;

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate

correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;

Si rinvia all'allegato B – Calcolo Facoltà assunzionali

C) Lavoro flessibile

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

- il limite di spesa per assunzioni flessibili di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, è pari a € 75.796;
- per il triennio 2025/2027 non sono previste assunzioni a tempo determinato;

L'amministrazione intende autorizzare fin d'ora per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili, conservate in atti, attraverso le quali hanno attestato l'assenza di dipendenti in eccedenza e/o in soprannumero.

La presente programmazione triennale è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

Si è proceduto all'acquisizione della positiva certificazione da parte del Revisore Unico del Conto ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;

Questo ente risulta rispettoso delle ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente per poter procedere legittimamente alle assunzioni di personale e precisamente:

- il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027, è inserito nel presente PIAO;
- l'Ente rispetta le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 avendo coperto per intero la quota di riserva;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9, c. 3 bis, del D.L. n. 185/2008;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come dagli atti approvati in sede di rendiconto di gestione 2023;
- ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione di consiglio comunale n. 104 del 30/12/2024 ed è stato disposto l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;

Il presente programma è stato oggetto di informazione alle OO.SS., come previsto dal CCNL funzioni locali del 16/11/2022 in data 12/03/2025, prot. 4984.

Si provvederà alla comunicazione dei contenuti del presente PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite applicativo SICO, entro 30 giorni dall'adozione ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165);

3.4 Formazione del personale

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, anche a livello operativo di Amministrazione Comunale, la formazione del personale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Livorno, che mira ad accrescere il know-how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Di seguito le sette macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2025-2027:

- 1) **“Syllabus per la formazione digitale”**. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa,

digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte. In questo contesto, la Direttiva "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14/01/2025, mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale.

Come nelle passate annualità, con l'assegnazione a tutti i dipendenti dei percorsi formativi, ad esempio, sul Nuovo Codice degli Appalti e sull'Intelligenza Artificiale, sarà monitorato l'eventuale ampliamento del catalogo dell'offerta formativa di Syllabus ed i nuovi percorsi formativi dedicati saranno assegnati ai dipendenti pubblici interessati dalla materia, col fine di un continuo accrescimento, sviluppo delle competenze e condivisione di buone pratiche da parte del personale della Pubblica Amministrazione.

- 2) **Corsi Alta Formazione.** Proseguire, previa analisi di effettiva fattibilità, lo svolgimento di corsi di alta formazione che consentano, oltre ai tradizionali percorsi di accrescimento professionale, di valorizzare il personale del Comune e creare un nuovo tessuto manageriale, coerentemente agli obiettivi operativi del DUP. Si intende così proseguire la formazione accrescendo le conoscenze e competenze dei destinatari, finanziando appositi corsi di formazione specifica professionalizzanti in settori strategici dell'amministrazione ed anche in tema cultura organizzativa e management aziendale in linea con le passate annualità, nel rispetto di quanto previsto dagli intervenuti cambiamenti normativi e in coerenza con le scelte di sviluppo dell'Amministrazione Comunale.
- 3) **Corsi per la sicurezza.** L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.
- 4) **Corsi obbligatori per Legge.** Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
 - a. corsi in materia di anticorruzione e trasparenza e privacy (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza); °
 - b. corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
 - c. corsi "Anusca" specifici per il personale dei servizi demografici; °
 - d. eventuali ulteriori esigenze formative necessarie ed obbligatorie (ad esempio HACCP, CQC per autisti).

L'Ente, in assenza di professionalità interne, provvede all'attuazione del piano della formazione attraverso:

- l'adesione all'offerta formativa proposta dalla Scuola di Anci Toscana che garantisce di corsi di formazione a distanza per i dipendenti dell'ente, a tutti i livelli di qualifica;
- adesione ad ulteriori enti di formazione per consentire l'accesso a tutto il personale, nei diversi ambiti di competenza, di corsi di approfondimento specialistico;
- l'iscrizione a corsi gratuiti definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione anche finanziate con risorse a valere sul PNRR (come ad esempio i corsi promossi dall'ifel e quelli di Syllabus realizzati dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA");
- l'acquisto di abbonamenti a riviste specializzate e di singole giornate formative da soggetti specializzati;

3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027

Premessa

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Sovicille relativo al triennio 2025/2027, in continuità con il precedente Piano 2024-2026, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Sovicille per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Essendo statisticamente provate che all'interno dell'Ente vi è una percentuale maggiore di lavoratrici donne rispetto ai lavoratori uomini possiamo definire che qualunque azione positiva e qualunque decisione organizzativa che l'Amministrazione assume ha come potenziale target di riferimento il mondo femminile, anche se rivolta a tutti i lavoratori dipendenti.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- Con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- Sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena.

Situazione del personale:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

DIPENDENTI N. 58 (escluso segretario)

DONNE N: 36

UOMINI N. 22

Segretario Comunale	Donna	Uomo
		1

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE			
SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Affari Generali, Personale e Servizi Demografici	6	4	10
Contabilità e Tributi	4		4
Persona e Società	18	8	28
Tecnico Patrimonio Ambiente e Cave	4	9	13
Tecnico Edilizia Urbanistica	4	1	4
TOTALE	36	22	58

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA					
Dipendenti	Cat. OPERATORI	Cat. OPERATORI ESPERTI	Cat. ISTRUTTORI	Cat. FUNZIONARI E E.Q.	Dirigenti
Donne	0	17	10	9	
Uomini	0	17	4	1	
Totale	0	34	14	10	

TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi di età – inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Categoria OPERATORI										
Categoria OPERATORI ESPERTI			1	11	5			4	8	5
Categoria ISTRUTTORI			3		1		2	2	5	1
Categoria FUNZIONARI E E.Q.				1			2	3	3	1
Dirigenti										
Totale			4	12	6		4	9	16	7

TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno			4	11	6		4	5	11	3
Part time >50%				1				4	5	4
Part time <50%										
Totale			4	12	6		4	9	16	7

TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE ATEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO		
	<u>UOMINI</u>	<u>DONNE</u>
<u>Inquadramento</u>	<u>Retribuzione lordi media</u>	<u>Retribuzione lordi media</u>
Categoria OPERATORI	0,00	0,00
Categoria OPERATORI ESPERTI	26.805,22	27.081,81
Categoria ISTRUTTORI	29.606,44	29.557,97
Categoria FUNZIONARI E E.Q.	47.473,45	38.482,70
Dirigenti	0,00	0,00
Totale	103.885,11	95.122,48

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVO	N. AZIONI
1	Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare	4
2	Benessere organizzativo	3
3	Comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità	1
4	Formazione	2

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
1	Promozione della possibilità di usufruire dello Smart Working	Dipendenti degli uffici che non svolgono funzioni essenziali	Numero di richieste accolte rispetto a quelle presentate	Almeno il 90% delle richieste accolte		0
	Informative ai dipendenti delle opportunità previste per fruire di forme di orario flessibili	Dipendenti che si trovano in particolari situazioni familiari	Numero di richieste accolte rispetto a quelle presentate	Almeno il 70% delle richieste accolte		0

	Diffusione dei contenuti della legge sui congedi parentali: D.Lgs. 151/2001	Tutti i dipendenti	Pubblicazione nella bacheca dei dipendenti di informative sui diritti spettanti in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità	Consapevolezza da parte dei dipendenti sui diritti loro spettanti		0
	Diffusione di informative relative a misure di agevolazione e/o contributi di carattere sociale spettanti ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni	Tutti i dipendenti	Pubblicazione nelle bacheca delle misure di agevolazione e/o contributi di carattere sociale spettanti ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni	Conoscenza da parte di tutti i dipendenti delle opportunità loro spettanti		0

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
2	Sostenere il benessere organizzativo ed individuale dei propri dipendenti, sostenere ogni condotta necessaria ad evitare che sui luoghi di lavoro si verifichino situazioni riconducibile a mobbing, atti persecutori, molestie sessuali o azioni atte a colpire i	Dipendenti e Stakeholders esterni	<p>Numero di piani di azioni condivise/gruppi di lavoro.</p> <p>Numero di questionari somministrati e compilati</p>	Armonizzazione dei rapporti tra dipendenti. Impedire il nascere o l'evolversi di atteggiamenti scorretti e dispotici verso i propri colleghi, tenuto anche conto dell'incremento, nella vita quotidiana al di fuori del lavoro, di comportamenti sempre più spesso aggressivi e mancanti di rispetto	Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno	0

	<p>dipendenti.</p> <p>Adozione di piani condivisi per l'organizzazione del lavoro tra gli amministratori, i responsabili e i dipendenti dell'Ente, per facilitare i rapporti tra i colleghi e creare un clima favorevole al benessere organizzativo e al reciproco confronto.</p> <p>Prosecuzione anche nel corso del Triennio oggetto del Piano Somministrazione ai dipendenti dei questionari atti a verificare il benessere organizzativo corrente e raccogliere informazioni e suggerimenti per migliorare ancora in futuro</p>			<p>Favorire e incrementare la collaborazione tra i vari Settori e i singoli dipendenti al fine di raggiungere la massima partecipazione di tutti, Amministratori – Responsabili – Dipendenti al corretto funzionamento dell'Ente, e a abolire eventuali disuguaglianze tra dipendenti che potrebbero portare alcuni di essi a sentirsi inadeguati o "sfruttati" creando quindi un ambiente dannoso per il benessere di tutti.</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
3	Aggiornamento e diffusione della sezione dedicata nel sito web	Dipendenti	Aggiornamento dei contenuti almeno due volte l'anno	Aggiornamento della sezione dedicata anche con eventi promossi da altri Enti		0

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
4	<p>Sostenere le pari opportunità in materia di formazione, di riqualificazione e di specializzazione professionale anche in modalità e-learning.</p> <p>Programmare la formazione in maniera che sia data anche l'occasione di seguire i corsi individuali, rendendoli frequentabili a tutti anche a chi ha impegni di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare</p>	Dipendenti	<p>Corsi di formazione somministrati</p> <p>Numero di dipendenti partecipanti rispetto al totale</p>	<p>Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione individuati. Permettere a tutti i dipendenti, attraverso la stessa formazione, uguali possibilità di carriera e di conoscenza.</p>	Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno	Stanziameti di bilancio su formazione

Monitoraggio azioni positive 2024/2026.

Le azioni previste nel PAP 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 09/04/2024 relative a "Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare" sono state in gran parte attuate.

Nel corso del 2024 è stata effettuata la sostituzione di un'uscita per collocamento a riposo di una posizione di Elevata Qualificazione uomo, valorizzando una risorsa interna facente parte della categoria Funzionari donna. Nel totale di 5 Posizione di Elevata Qualificazione, 4 sono ricoperte da donne e 1 da uomo.

Il sito web del Comune è stato aggiornato con l'implementazione della sezione dedicata alle Pari Opportunità, che a sua volta si divide in 3 sottosezioni inerenti i richiami alla normativa nazionale, gli approfondimenti del tema e le campagne promosse anche da altri Enti

In continuità con gli anni precedenti, i dipendenti sono stati informati sui loro diritti spettanti in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità e nella bacheca online è disponibile il modulo per le richieste del relativo congedo; inoltre sono stati informati circa le possibilità di usufruire di misure di agevolazioni e/o contributi per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Nel corso del 2024 l'Amministrazione ha reso disponibile, sul portale dipendenti, un questionario sul Benessere a cui ha risposto solo 7 dipendenti.

Nel corso del 2024 sono state effettuate progressioni orizzontali per un totale di 9 suddivise tra 7 donne e 2 uomini.

Nel corso dello stesso anno hanno usufruito dello Smart Working un totale di 12 dipendenti suddivisi in 10 donne e 2 uomini.

Nel triennio di riferimento non vi sono stati casi di reinserimento lavorativo che hanno richiesto l'attivazione dell'istituto dell'affiancamento.

Non si sono, inoltre, verificate situazioni riconducibili a mobbing, atti persecutori, molestie sessuali o azioni atte a colpire i dipendenti.

Inoltre, per migliorare anche l'integrazione tra dipendenti e favorire lo sviluppo di un benessere lavorativo, il Sindaco e la Giunta Comunale si sono fatti carico delle spese della cena di fine anno, offerta a tutti i dipendenti del Comune.

Per il triennio 2025-2027 continueremo con le stesse azioni perché giudichiamo quest'ultime in linea con gli obiettivi prefissati anche per il triennio in oggetto cercando di migliorare anche l'approccio allo smart working; a fine anno 2024 sono già stati firmati alcuni contratti di smart working della durata di 2 anni anziché 1, come nei precedenti contratti, questo per agevolare la continuità nell'utilizzo dell'istituto e per meglio conciliare esigenze famigliari e lavorative. Nel corso del triennio 2025/2027 verrà garantita l'attuazione delle azioni permanenti previste nel suddetto piano e proseguirà il monitoraggio dei risultati attesi.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144” (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 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” (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)
 - Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
 - Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” (Bilancio di genere)
 - Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”
 - Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
 - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
 - Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
 - Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del 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 articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance



Centro di Responsabilità		Responsabile													
URBANISTICA		Pallini Rossana													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA														
Obiettivo operativo	00.00.13.01 - Attuazione delle misure previste nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi															
Fasi															
01	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore														
02	Rispetto tempi conclusione procedimenti														
03	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia	Descrizione			Valore previsto											
	01 - Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi			0,00											
	02 - Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente			0,00											
Risorse umane coinvolte															
Ruolo					Peso										
					%										



Centro di Responsabilità		Responsabile													
URBANISTICA		Pallini Rossana													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA														
Obiettivo operativo	00.00.13.02 - Tempestività dei pagamenti														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023, il rispetto dei tempi di pagamento incide sul riconsocimento della retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti nella misura del 30%.															
Fasi															
01	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa (cfr commi 850 e sss art. 1 l. 145/2018)														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Indicatore tempo medio di pagamento inferiore a 30 gg								<= 30,00					
		02 - Indicatore tempo medio di ritardo pari a 0								0,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				SETTORE TECNICO EDILIZIA/URBANISTICA								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile		
URBANISTICA		Pallini Rossana		
Missione	Programma	Assessore		
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA			
Obiettivo operativo	00.00.13.03 - Politiche di formazione del personale			
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse				
Fasi				
01	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato			
02	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione	Valore previsto		
	01 - Partecipazione a corsi di formazione da parte di ciascun dipendente per almeno 40 ore annuali	>= 40,00		
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne		Peso	
	SETTORE TECNICO EDILIZIA/URBANISTICA		100,00 %	



Centro di Responsabilità		Responsabile		
URBANISTICA		Pallini Rossana		
Missione	Programma	Assessore		
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA			
Obiettivo operativo	00.00.13.04 - Inserimento planimetrie catastali gismaster			
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
Inserimento delle planimetrie catastali (ovvero tutto il fascicolo DOCFA presentato in sede di aggiornamento catastale) nel programma di gestione delle pratiche edilizie. Utilità: consultazione per le verifiche per vigilanza edilizia, istruttoria agibilità, verifica stato legittimo per istruttoria di pratiche edilizie				
Fasi				
01	Inserimento archivio anni 2018-2019-2020		X	
02	Inserimento Archivio anni 2021-2022-2023			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 30/06/2025			
02	dal 01/07/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione		Valore previsto	
	01 - planimetrie inserite		Servizio: - 100,00%	
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne			Peso
	Liberatoscioli Letizia			50,00 %
	Serragli Alessio			50,00 %



Centro di Responsabilità		Responsabile				
URBANISTICA		Pallini Rossana				
Missione	Programma		Assessore			
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Obiettivo di mandato						
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA					
Obiettivo operativo	00.00.13.05 - Verifica delle CILA depositate					
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo					
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025					
Descrizione dettagliata obiettivo						
L'obiettivo è finalizzato al controllo di almeno il 50% delle CILA pervenute nel corso dell'anno						
Fasi						
01	Attività di verifica delle Cila					
Cronoprogramma						
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027
		G F M A M G L A S O N D				
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025					
Indicatori di performance						
Tipologia	Descrizione			Valore previsto		
	01 - numero CILA verificate			Servizio: - >= 50,00%		
Risorse umane coinvolte						
Ruolo	Risorse interne			Peso		
	Serragli Alessio			100,00 %		



Centro di Responsabilità		Responsabile				
URBANISTICA		Pallini Rossana				
Missione	Programma		Assessore			
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Obiettivo di mandato						
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA					
Obiettivo operativo	00.00.13.06 - Inserimento dati ordinanze in gismaster					
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo					
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025					
Descrizione dettagliata obiettivo						
Registrazione dati vecchie ordinanze su software gismaster (il 1° faldone – anni 1990-2003 ne contiene 40, allo scopo di consentire sia un completo accesso agli atti ai privati sia una verifica dello stato legittimo degli immobili per l'istruttoria delle pratiche o per l'attività di vigilanza.						
Fasi						
01	implementazione Archivio anni 1990-2003 con 40 ordinanze					
02	Implementazione Archivio anni 2004-2006 con 30 ordinanze					
Cronoprogramma						
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027
		G F M A M G L A S O N D				
01	dal 01/01/2025 al 30/06/2025	■				
02	dal 01/07/2025 al 31/12/2025	■				
Indicatori di performance						
Tipologia	Descrizione		Valore previsto			
	01 - implementazione archivio		70,00			
Risorse umane coinvolte						
Ruolo	Risorse interne		Peso			
	Liberatoscioli Letizia		33,00 %			
	Morellini Ida		34,00 %			
	Rubegni Michela		33,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile														
URBANISTICA		Pallini Rossana														
Missione	Programma		Assessore													
-	-															
Obiettivo di mandato																
Settore	00.00.13 - SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA															
Obiettivo operativo	00.00.13.07 - Approvazione Regolamento Edilizio															
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo															
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025															
Descrizione dettagliata obiettivo																
Obiettivo dell'Ente è l'approvazione del nuovo regolamento edilizio comunale																
Fasi																
01	istruire e proporre al Consiglio l'adozione del regolamento per l'esame in commissione entro il 31.07.2025															
Cronoprogramma																
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025															
Indicatori di performance																
Tipologia		Descrizione			Valore previsto											
		01 - approvazione entro 31.08.2025			31/08/2025											
Risorse umane coinvolte																
Ruolo		Risorse interne			Peso											
		personale del settore			100,00 %											



Centro di Responsabilità		Responsabile													
ISTRUZIONE E CULTURA		Burrini Elisabetta													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.11 - PERSONA E SOCIETA'														
Obiettivo operativo	00.00.11.01 - Attuazione delle misure previste nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi															
Fasi															
01	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore														
02	Rispetto tempi conclusione procedimenti														
03	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi								0,00					
		02 - Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente								0,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo			Risorse interne									Peso			
			SETTORE PERSONA E SOCIETA'									100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
ISTRUZIONE E CULTURA		Burrini Elisabetta													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.11 - PERSONA E SOCIETA'														
Obiettivo operativo	00.00.11.02 - Tempestività dei pagamenti														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023, il rispetto dei tempi di pagamento incide sul riconsocimento della retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti nella misura del 30%.															
Fasi															
01	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa (cfr commi 850 e sss art. 1 l. 145/2018)														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Indicatore tempo medio di pagamento inferiore a 30 gg								<= 30,00					
		02 - Indicatore tempo medio di ritardo pari a 0								0,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				SETTORE PERSONA E SOCIETA'								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile		
ISTRUZIONE E CULTURA		Burrini Elisabetta		
Missione	Programma	Assessore		
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.11 - PERSONA E SOCIETA'			
Obiettivo operativo	00.00.11.03 - Politiche di formazione del personale			
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse				
Fasi				
03	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato			
04	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato			
05	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato			
06	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
04	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
05	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
06	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione	Valore previsto		
	01 - Partecipazione a corsi di formazione da parte di ciascun dipendente per almeno 40 ore annuali	>= 40,00		
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne		Peso	
	SETTORE PERSONA E SOCIETA'		100,00 %	



Centro di Responsabilità		Responsabile		
ISTRUZIONE E CULTURA		Burrini Elisabetta		
Missione	Programma	Assessore		
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.11 - PERSONA E SOCIETA'			
Obiettivo operativo	00.00.11.04 - Gestione Castello di Montarrenti			
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
Il Comune ha sottoscritto un accordo di concessione con la Provincia di Siena per il Castello di Montarrenti ed è intenzione dell'Amministrazione avviare un percorso di coprogettazione con soggetti del terzo settore per la gestione. Nelle more della definizione delle necessarie procedure, il castello verrà gestito direttamente, mediante la predisposizione di apposite linee guida.				
Fasi				
01	predisposizione ed approvazione di linee guida per l'assegnazione del Castello nella fase di gestione diretta dello stesso			
02	Predisposizione di un avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di enti del Terzo Settore disponibili alla coprogettazione e gestione in partenariato con il Comune del bene, allo scopo di restituire il luogo alla fruizione della comunità territoriale.			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 30/06/2025	■■■■■		
02	dal 01/04/2025 al 31/07/2025	■■■■■		
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione		Valore previsto	
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne		Peso	
	personale del settore		100,00 %	



Centro di Responsabilità		Responsabile													
ISTRUZIONE E CULTURA		Burrini Elisabetta													
Missione	Programma		Assessore												
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.11 - PERSONA E SOCIETA'														
Obiettivo operativo	00.00.11.05 - Regolamento comunale per la gestione e l'assegnazione degli immobili culturali (Limonaia, Tinaia, Castello di Montarrenti).														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento che disciplini in modo organico ed unitario le modalità di gestione ed assegnazione degli immobili comunali.															
Fasi															
01	Predisposizione di uno schema di regolamento per la gestione e l'assegnazione degli immobili per esame in commissione consiliare competente														
02	approvazione regolamento entro il 30.092025														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 30/06/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - approvazione entro il 31.09.2025								30/09/2025					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				Pucci Fabio								50,00 %			
				Tafari Lisa								50,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile	
ISTRUZIONE E CULTURA		Burrini Elisabetta	
Missione	Programma	Assessore	
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	11 - Altri servizi generali		
Obiettivo di mandato			
Settore	00.00.11 - PERSONA E SOCIETA'		
Obiettivo operativo	00.00.11.06 - Gestione ed organizzazione di attività extra scolastiche		
Tipo obiettivo	obiettivo di mantenimento		
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025		
Descrizione dettagliata obiettivo			
<p>Durante il periodo di sospensione delle attività educative e scolastiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) il personale addetto ai servizi scolastici (autisti, cuochi ed operatori), oltre ad usufruire delle ferie, viene adibito a mansioni cosiddette complementari per poter far fronte anche alle diverse necessità ed attività dell'Ente.</p> <p>Pertanto, dopo la programmazione delle ferie, viene predisposto un programma di attività da svolgere che può ricomprende, a mero titolo esemplificativo, la formazione obbligatoria, la gestione dei centri estivi, dei nidi estivi, la manutenzione degli edifici e degli spazi esterni, lo sgombero e la sistemazione delle rimesse, gli eventi culturali, la collaborazione con il personale amministrativo per la programmazione dei servizi, etc</p>			
Cronoprogramma			
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025	
		G F M A M G L A S O N D	
	dal al		
Indicatori di performance			
Tipologia	Descrizione	Valore previsto	
	01 - realizzazione di un numero di attività diverse da quelle principali	>= 20,00	
Risorse umane coinvolte			
Ruolo	Risorse interne	Peso	
	autisti, cuochi, operatori	100,00 %	



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.01 - Attuazione delle misure previste nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi															
Fasi															
01	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore														
02	Rispetto tempi conclusione procedimenti														
03	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi								0,00					
		02 - Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente								0,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo			Risorse interne									Peso			
			SETTORE PATRIMONIO-AMBIENTE-CAVE - LAVORI PUBBLICI									100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.02 - Tempestività dei pagamenti														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023, il rispetto dei tempi di pagamento incide sul riconsocimento della retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti nella misura del 30%.															
Fasi															
01	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa (cfr commi 850 e sss art. 1 l. 145/2018)														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Indicatore tempo medio di pagamento inferiore a 30 gg								<= 30,00					
		02 - Indicatore tempo medio di ritardo pari a 0								0,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				SETTORE PATRIMONIO-AMBIENTE-CAVE - LAVORI PUBBLICI								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.03 - Politiche di formazione del personale														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse															
Fasi															
01	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato														
02	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Partecipazione a corsi di formazione da parte dei dipendenti per almeno 40 ore annuali								>= 40,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				SETTORE PATRIMONIO-AMBIENTE-CAVE - LAVORI PUBBLICI								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.04 - GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'Ente, con un'attività avviata nel 2024 ha avviato una riorganizzazione in modo ottimale di tutti i servizi relativi ai cimiteri, al fine di poter gestire, con un unico Database relazionale (in modo univoco e distribuito), tutti i dati in questione (anagrafiche concessionari, defunti, contratti, planimetrie, ecc.). Nel corso del 2025 si intende completare le attività previste per 15 cimiteri su 17 totali, rinviando al 2026 il completamento per i cimiteri di Torri e San Rocco a Pilli															
Fasi															
01	popolamento del software per 15 cimiteri su 17 (esclusi Torri e San Rocco a Pilli)														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia	Descrizione				Valore previsto										
	01 - completamento attività 15 su 17 cimiteri				15,00										
Risorse umane coinvolte															
Ruolo	Risorse interne				Peso										
	Rugi Chiara				100,00 %										



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.05 - Affidamento gestione impianti sportivi comunali														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
Nel territorio comunale vi sono quattro impianti sportivi per i quali è necessario procedere all'individuazione di un soggetto affidatario per la gestione, ai sensi della vigente normativa regionale e del regolamento comunale. Nel corso del 2025 si prevede di concludere le procedure con la firma della convenzione per due impianti e per gli altri due l'avvio delle procedure, con la pubblicazione dei bandi.															
Fasi															
01	pubblicazione bandi per due impianti e stipula delle convenzioni														
02	pubblicazione bandi per altri due impianti														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - stipula convenzione per due impianti sportivi								2,00					
		02 - pubblicazione bando per due impianti								2,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				Rugi Chiara								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.06 - Manutenzione del patrimonio comunale. Riordino magazzini comunali														
Tipo obiettivo	obiettivo di mantenimento														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
Obiettivo del Comune è rafforzare il servizio di manutenzione del patrimonio comunale, con servizi in economia. Inoltre è necessario procedere presso i locali del magazzino comunale ad un riordino attraverso una preliminare selezione dei materiali giacenti e successivamente al loro allontanamento per smaltimento, qualora non più funzionali e idonei alle attività. In particolare per ciascun reparto si dovrà procedere inizialmente al censimento dei materiali presenti nel reparto, smaltimento di quelli non in uso e riorganizzazione di quelli utilizzati.															
Fasi															
01	Redazione di un programma di attività manutentiva e di spazzamento														
02	Esecuzione del censimento materiali magazzini comunali e selezione														
03	Esecuzione pulizia e riorganizzazione degli spazi interni ed esterni del magazzino comunale														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025					2026	2027							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - interventi di manutenzione ordinaria in gestione diretta								>= 250,00					
		02 - n. reparti riorganizzati con pulizia e riorganizzazione degli spazi interni ed esterni del magazzino comunale								>= 3,00					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				squadra esterna								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
LAV.PUBBLICI E MANUT.PATRIM.		Raveggi Elena													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	06 - Ufficio tecnico														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.12 - SETTORE PATRIMONIO PATRIMONIO, AMBIENTE E CAVE E LL.PP.														
Obiettivo operativo	00.00.12.07 - PNRR e altre opportunità di contribuzione esterna														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
In continuità con quanto previsto nell'anno 2024 l'ottenimento dei finanziamenti di varia natura (PNRR, Ministero dell'Interno, Sport e Periferie, Regione Toscana) da parte dell'Amministrazione richiede , anche nell'annualità 2025 che il Settore PAC. LL.PP. sia impegnato in maniera rilevante nelle attività conseguenti alla gestione degli stessi, dovendo comunque gestire le ordinarie attività con riferimento alle funzioni manutentive e patrimoniali assegnate.															
Fasi															
01	approvazione progetti per le opere le cui gare devono avviarsi entro l'anno														
02	indizione procedure di gara e cantierizzazione opere, nei termini dei coronoprogrammi														
03	monitoraggio e rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento; Archiviazione e fascicolazione atti														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - Rispetto dei termini previsti dai decreti di assegnazione dei contributi per quanto concerne gli l'approvazione dei progetti								entro i termini concessi da Decreti e atti d'obbligo					
		02 - Rispetto dei termini previsti dai decreti di assegnazione dei contributi per quanto concerne la cantierizzazione degli interventi già progettati								entro i termini definiti dagli atti sottoscritti					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				personale tecnico ed amministrativo del settore								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Kibernetes Servizi Contabili													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI														
Obiettivo operativo	00.00.10.01 - Attuazione delle misure previste nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi															
Fasi															
01	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore														
02	Rispetto tempi conclusione procedimenti														
03	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione									Valore previsto				
		01 - Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi									0,00				
		02 - Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente									0,00				
Risorse umane coinvolte															
Ruolo		Risorse interne									Peso				
		SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI									100,00 %				



Centro di Responsabilità		Responsabile		
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Biligiardi Simonetta		
Missione	Programma	Assessore		
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI			
Obiettivo operativo	00.00.10.02 - Tempestività dei pagamenti			
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023, il rispetto dei tempi di pagamento incide sul riconsocimento della retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti nella misura del 30%.				
Fasi				
01	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa (cfr commi 850 e sss art. 1 l. 145/2018)			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione	Valore previsto		
	01 - Indicatore tempo medio di pagamento inferiore a 30 gg	<= 30,00		
	02 - Indicatore tempo medio di ritardo pari a 0	0,00		
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne		Peso	
	SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI		100,00 %	



Centro di Responsabilità		Responsabile		
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Biligiardi Simonetta		
Missione	Programma		Assessore	
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI			
Obiettivo operativo	00.00.10.03 - Politiche di formazione del personale			
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse				
Fasi				
01	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato			
02	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione		Valore previsto	
	01 - Partecipazione a corsi di formazione da parte di ciascun dipendente per almeno 40 ore annuali		>= 40,00	
Risorse umane coinvolte				
Ruolo				Peso
				%



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Biligiardi Simonetta													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI														
Obiettivo operativo	00.00.10.04 - Canone Unico Patrimoniale: censimento passi carrabili														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
In continuità con quanto previsto negli anni precedenti l'obiettivo è finalizzato a proseguire l'attività di individuazione fisica e geolocalizzazione dei passi carrabili ai fini dell'aggiornamento delle Banche dati. Nel 2024 è stato pubblicato un avviso con cui invitare i cittadini che utilizzano un passo carrabile a presentarsi spontaneamente presso l'ufficio tributi per verificare la propria posizione. Nel corso del 2025 si prevede il rilascio delle concessioni nei confronti dei cittadini che hanno fatto istanza volontariamente, nonché l'invio delle comunicazioni relative ai passi carrabili censiti per i quali non è stata presentata istanza volontaria															
Fasi															
01	l'ufficio procederà a portare a termine il procedimento per il rilascio delle concessioni nei confronti dei cittadini che hanno aderito all'avviso pubblico del 2024														
02	l'ufficio procederà ad inviare le comunicazioni con gli importi da pagare ad almeno il 25% delle posizioni rilevate e che non hanno aderito spontaneamente all'avviso. il totale delle posizioni rilevate è di circa 800														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/05/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - concessioni rilasciate per le posizioni che hanno aderito all'avviso pubblico								>= 20,00					
		02 - comunicazione inviate rispetto al totale delle posizioni rilevate								Servizio: - >= 25,00%					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				Marchetti Gaia								100,00 %			
				Rossi Elena								0,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Biligiardi Simonetta													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI														
Obiettivo operativo	00.00.10.05 - Reinternalizzazione della gestione TARI														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'amministrazione ha deciso di reinternalizzare la gestione amministrativa della TARI, che comprende l'attività di bollettazione, front office, definizione delle tariffe, attività di accertamento. A tal fine col PIAO 2024/2026 è stata prevista l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile che sarà destinato alla gestione di tali attività. Nel corso del 2025, pertanto, è previsto l'inserimento della persona assunta, presumibilmente a partire da maggio, mediante formazione specifica, configurazione dei software necessari per la gestione delle banche dati, attività di front office per assistenza dei contribuenti e ricezione delle dichiarazioni.															
Fasi															
01	somministrazione formazione specialistica al personale neo assunto														
02	migrazione della banca dati riconsegnata dal precedente gestore ed integrazione con i dati raccolti in gestione diretta nel corso del 2025														
03	gestione dell'attività di front office ed assistenza ai contribuenti														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025	■													
02	dal 01/07/2025 al 31/12/2025				■										
03	dal 15/07/2025 al 31/12/2025				■										
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione						Valore previsto							
		01 - migrazione banca dati						Servizio: - 100,00%							
		02 - implementazione software gestionale						Servizio: - 100,00%							
Risorse umane coinvolte															
Ruolo				Risorse interne								Peso			
				SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI								100,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile		
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Biligiardi Simonetta		
Missione	Programma		Assessore	
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI			
Obiettivo operativo	00.00.10.06 - Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori. Si prevede altresì di effettuare una operazione di bonifica dello stock del debito, mediante collegamento delle note di credito alle fatture			
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
La Riforma Abilitante 1.11 del Pnrr ha come obiettivo la riduzione dei tempi di pagamento delle P.A. e prevede che entro il primo trimestre 2025 e successivamente entro il primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici target. In termini di tempi di pagamento, l'obiettivo da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio e riguarda tutta la P.A. ad esclusione degli enti del Servizio Sanitario per i quali è di 60 giorni. Il target per l'indicatore del tempo medio di ritardo è fissato "zero" per tutti. L'obiettivo riguarda la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, così come previsto nell'obbiettivo trasversale di Ente, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.				
Fasi				
01	monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi			
02	Bonifica stock del debito			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione		Valore previsto	
	01 - indicatori infrannuali sui tempi di pagamento		4,00	
	02 - Indicatore di riduzione del debito pregresso: debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio		Servizio: - <= 5,00%	
	03 - Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)		0,00	
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne			Peso
	Tognazzi Serena			50,00 %
	Rossi Elena			50,00 %



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI FINANZIARI E BILANCIO		Biligiardi Simonetta													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.10 - SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI														
Obiettivo operativo	00.00.10.07 - LA RIFORMA DEL SISTEMA CONTABILE ACCRUAL														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia". La Riforma ACCRUAL, in conformità al percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, rappresenta quindi un supporto essenziale ai fini della valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie all'implementazione di un sistema omogeneo e completo di imputazione del valore contabile dei beni delle pubbliche amministrazioni. Con la Riforma di rilevazione economico patrimoniale ACCRUAL, la contabilità pubblica non avrà più una mera veste conoscitiva: il nuovo sistema affiancherà la contabilità finanziaria autorizzatoria a consuntivo, sarà possibile conoscere il costo dei servizi erogati, la consistenza patrimoniale dell'Ente e la sua variazione nel tempo, consentendo anche di confrontare e comparare i risultati ottenuti con altre PPAA. Si tratta comunque di un passaggio particolarmente impattante, in quanto il nuovo sistema contabile economico-patrimoniale supera la logica della contabilità economico patrimoniale derivata da quella finanziaria (tramite la matrice di correlazione), adottando un modello contabile integrato.															
Fasi															
01	ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema contabile Accrual (M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR)														
02	adeguamento software in uso all'Ente, in modo tale da adattarsi alle regole informatiche che il MEF comunicherà entro il 31 marzo 2025														
03	informativa agli altri settori dell'Ente delle principali novità gestionali introdotte dal sistema Accrual														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia	Descrizione										Valore previsto				
	01 - Partecipazione del personale dell'ufficio ragioneria allo svolgimento dei corsi di formazione come indicato dalle linee guida della riforma della contabilità Accrual.										>= formazione obbligatoria da fruire sulla piattaforma ministeriale da parte di tutto il personale				
	02 - Rispetto delle tempistiche dettate dal MEF per il passaggio alla nuova contabilità Accrual														
	03 - informativa agli altri settori del sistema contabile Accrual										>= 1,00				



COMUNE DI SOVICILLE

luogo	Risorse umane coinvolte Risorse interne	Peso
	SETTORE CONTABILITA' E TRIBUTI	100,00 %



Centro di Responsabilità		Responsabile		
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo		
Missione	Programma	Assessore		
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI			
Obiettivo operativo	00.00.14.01 - Attuazione delle misure previste nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI			
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi				
Fasi				
01	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore			
02	Rispetto tempi conclusione procedimenti			
03	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione	Valore previsto		
	01 - Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi	0,00		
	02 - Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente	0,00		
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne	Peso		
	SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI	100,00 %		



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI														
Obiettivo operativo	00.00.14.02 - Tempestività dei pagamenti														
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023, il rispetto dei tempi di pagamento incide sul riconsocimento della retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti nella misura del 30%.															
Fasi															
01	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa (cfr commi 850 e sss art. 1 l. 145/2018)														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia	Descrizione				Valore previsto										
	01 - Indicatore tempo medio di pagamento inferiore a 30 gg				<= 30,00										
	02 - Indicatore tempo medio di ritardo pari a 0				0,00										
Risorse umane coinvolte															
Ruolo	Risorse interne				Peso										
	SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI				100,00 %										



Centro di Responsabilità		Responsabile		
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo		
Missione	Programma	Assessore		
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI			
Obiettivo operativo	00.00.14.03 - Politiche di formazione del personale			
Tipo obiettivo	obiettivo trasversale di Ente			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse				
Fasi				
01	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato			
02	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione	Valore previsto		
	01 - Partecipazione a corsi di formazione da parte di ciascun dipendente per almeno 40 ore annuali	>= 40,00		
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne		Peso	
	SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI		100,00 %	



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI														
Obiettivo operativo	00.00.14.04 - PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
<p>La transizione digitale del Comune è un processo già avviato allo scopo di garantire ai cittadini l'avvio e la conclusione dei procedimenti completamente online. Al fine di imporre una accelerazione al processo di digitalizzazione e potenziare ulteriormente l'approccio innovativo verso un e-government efficiente ed efficace, l'Ente ha partecipato ai seguenti bandi di finanziamento PNRR sulla Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (missione 1 sottocomponente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA).</p> <p>1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" (liquidato)</p> <p>1.3 "DATI E INTEROPERABILITA' " - 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" (liquidato)</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (liquidato)</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.3 APP IO (liquidato)</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.3 PagoPA (liquidato)</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.4 - SPID CIE (liquidato)</p> <p>1.4.5 "NOTIFICHE DIGITALI - COMUNI" (Da completare nel 2025)</p> <p>1.4.4 "ESTENSIONE UTILIZZO ANPR - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) (da completare nel 2025)</p> <p>Nel corso del 2025 dovranno essere ultimate le attività inerenti le ultime due misure oltre a garantire un tempestivo adeguamento normativo e organizzativo, con costante monitoraggio, in modo da consentire a tutti gli operatori dell'Ente di usare al meglio le possibilità operative offerte e a tutti i cittadini di sviluppare competenze e possibilità per utilizzare al meglio il nuovo modo di erogare i servizi.</p> <p>Le performances 2025/2027 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati. Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori della soluzione software che verrà implementata). Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento</p>															
Fasi															
01	Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, mediante costanti interlocuzioni con i soggetti fornitori individuati														
02	Gestione fascicoli progetti su PA digitale 2026														
03	Monitoraggio, efficienza e funzionalità Sito comunale e servizi telematici (sportello telematico polifunzionale)														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														



Indicatori di performance		
Tipologia	Descrizione	Valore previsto
	01 - rispetto tempistiche contrattualizzazione e monitoraggio attività	100%
	02 - Report annuale sul numero di accessi e segnalazioni, in termini di accessibilità e usabilità del sito e sul numero e la tipologia di pratiche presentate in modalità digitale	>= 1,00
Risorse umane coinvolte		
Ruolo	Risorse interne	Peso
	Scali Francesca	45,00 %
	Pallassini Gian Luca	35,00 %
	Tozzi Franco	20,00 %



Centro di Responsabilità		Responsabile												
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo												
Missione	Programma	Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane													
Obiettivo di mandato														
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI													
Obiettivo operativo	00.00.14.05 - Gestione risorse umane - procedure di reclutamento PTFP													
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo													
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025													
Descrizione dettagliata obiettivo														
Con l'aggiornamento del PIAO 2024/2026, per l'annualità 2025 sono state previste numerose procedure di reclutamento di personale: 1) bando di concorso per 1 istruttore tecnico; 2) bando di mobilità volontaria per 1 istruttore tecnico; 3) bando di concorso per 1 cuoco; 4) bando di concorso per 1 istruttore amministrativo; 5) bando di mobilità volontaria e/o concorso per 2 autisti scuolabus. Tutte le procedure dovranno concludersi entro maggio 2025.														
Fasi														
01	redazione e pubblicazione bandi di concorso/avvisi di mobilità													
02	individuazione operatore economico di supporto per la gestione delle procedure con strumenti telematici ed organizzazione logistica svolgimento prove													
03	approvazione graduatorie procedure selettive entro 30 giugno 2025													
Cronoprogramma														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025								2026	2027			
		G	F	M	A	M	G	L	A			S	O	N
01	dal 01/01/2025 al 28/02/2025	■												
02	dal 01/01/2025 al 31/03/2025	■	■											
03	dal 01/01/2025 al 30/06/2025	■	■	■	■									
Indicatori di performance														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
	01 - ultimazione procedure giugno 2025		30/06/2025											
Risorse umane coinvolte														
Ruolo	Risorse interne		Peso											
	Migliorini Catia		100,00 %											



Centro di Responsabilità		Responsabile		
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo		
Missione	Programma	Assessore		
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
Obiettivo di mandato				
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI			
Obiettivo operativo	00.00.14.06 - AVVIO PROGETTO ANSC (Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile)			
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo			
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025			
Descrizione dettagliata obiettivo				
È attualmente in corso a livello nazionale il processo di ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale, volto ad includere anche la formazione e gestione dei registri dello stato civile, mettendo a disposizione dei Comuni e degli ufficiali di stato civile nuovi servizi digitali per lo svolgimento delle loro delicate mansioni. Tale processo attua quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. 78/2015, convertito nella Legge n.125/2015, in base al quale l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno. Inoltre, sempre in base a quanto previsto, in apposito decreto del Ministero dell'Interno, sono state definite le modalità e i tempi di adesione da parte dei Comuni all'archivio nazionale informatizzato, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile. Con l'istituzione di ANSC ogni Comune potrà accedere ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione, gestione e conservazione permanente, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile.				
Fasi				
01	Formazione dei dipendenti servizi demografici			
02	bonifica dati, ipotesi di simulazione e di ambienti di test in collaborazione con la ditta fornitrice del software			
03	Dismissione versione analogica dei registri di stato civile ed inizio redazione atti in formato digitale previsto per novembre 2025 e gestione della redazione degli atti di Stato Civile in formato digitale			
Cronoprogramma				
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025 G F M A M G L A S O N D	2026	2027
01	dal 01/06/2025 al 01/09/2025			
02	dal 01/06/2025 al 30/09/2025			
03	dal 01/11/2025 al 31/12/2025			
Indicatori di performance				
Tipologia	Descrizione		Valore previsto	
	01 - Percentuale di personale che ha fruito del corso per la gestione della nuova procedura sul totale		Servizio: - 100,00%	
	02 - Redazione atti in formato digitale		>= 15/11/2025	
Risorse umane coinvolte				
Ruolo	Risorse interne		Peso	
	Muratori Nadia		50,00 %	



Risorse umane coinvolte		
	Scarpini Michela	50,00 %



Centro di Responsabilità		Responsabile												
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo												
Missione	Programma	Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali													
Obiettivo di mandato														
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI													
Obiettivo operativo	00.00.14.07 - Pulizia locali comunali													
Tipo obiettivo	obiettivo di mantenimento													
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025													
Descrizione dettagliata obiettivo														
l'obiettivo ha la finalità di mantenere la gestione dell'attività di pulizia dei locali comunali effettuato da personale dipendente, senza incremento della esternalizzazione														
Cronoprogramma														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025												
		G	F	M	A			M	G	L	A	S	O	N
	dal al													
Indicatori di performance														
Tipologia		Descrizione			Valore previsto									
		01 - mantenimento qualità del servizio di pulizia dei locali gestiti direttamente			mantenimento qualità del servizio di pulizia dei locali gestiti direttamente									
Risorse umane coinvolte														
Ruolo		Risorse interne			Peso									
		Carli Stefano			100,00 %									



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SERVIZI DEMOGRAFICI		Rosu Pier Paolo													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.14 - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI														
Obiettivo operativo	00.00.14.08 - SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - AGENDA SMART														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
Il Comune di Sovicille ha attuato, anche attraverso i finanziamenti del PNRR, l'implementazione dei servizi digitali, che ha reso disponibile ai cittadini un nuovo modo di accesso ai servizi offerti dalla pubblica amministrazione in modo autonomo e semplificato. Questo ha consentito di sviluppare un nuovo sito web, attivare uno sportello telematico polifunzionale, passare in cloud la procedura di protocollazione e gestione documentale, attivare la piattaforma Send per l'invio delle notifiche e lo sviluppo del domicilio digitale, sviluppare i servizi pagabili direttamente on line con PagoPa. Nel corso del 2025 l'Amministrazione intende sviluppare un'agenda smart per la gestione on line degli appuntamenti per i componenti della giunta comunale.															
Fasi															
01	implementazione dell'agenda smart														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/07/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo		Risorse interne										Peso			
		Scali Francesca										50,00 %			
		Pallassini Gian Luca										50,00 %			



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SEGRETERIA		Frallicciardi Luigi													
Missione	Programma	Assessore													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.15 - SEGRETARIO COMUNALE														
Obiettivo operativo	00.00.15.01 - DENOMINAZIONE: Progetti PNRR - Coordinamento delle strategie e dei progetti per la corretta gestione di risorse sulla programmazione ordinaria e su quella straordinaria														
Tipo obiettivo															
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
Con deliberazione n. 106 del 23/11/2022 sono state definite le disposizioni organizzative per le attività di coordinamento ed attuazione delle progettualità PNRR. Obiettivo strategico del Segretario Generale è il coordinamento delle strategie e dei progetti per l'intercettazione e la corretta gestione di risorse sulla programmazione ordinaria e su quella straordinaria legata all'attuale fase storica di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Sarà necessario coordinarsi con i servizi dell'ente chiamati a gestire le risorse, in particolare PAC, Contabilità e AA.GG, ai fini di verificare il rispetto di milestone, target e cronoprogrammi e il monitoraggio sull'andamento degli interventi finanziati con le risorse del PNRR (con cadenza mensile sulla piattaforma Regis). Il Segretario sarà altresì impegnato per la partecipazione ai bandi in corso o in attivazione, per il reperimento di risorse per la realizzazione di ulteriori progetti di interesse strategico															
Fasi															
01	Attività di coordinamento delle strutture dell'Ente per garantire la corretta gestione degli interventi														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione								Valore previsto					
		01 - riunioni periodiche del gruppo di lavoro								>= 4,00					
		02 - Rispetto dei termini di monitoraggio periodici dei progetti PNRR								assenza anomalie nei controlli					
Risorse umane coinvolte															
Ruolo												Peso			
												%			



Centro di Responsabilità		Responsabile														
SEGRETERIA		Frallicciardi Luigi														
Missione	Programma		Assessore													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane															
Obiettivo di mandato																
Settore	00.00.15 - SEGRETARIO COMUNALE															
Obiettivo operativo	00.00.15.02 - Sviluppo del capitale umano															
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo															
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025															
Descrizione dettagliata obiettivo																
<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la capacità del personale dipendente costituisce da tempo obiettivo strategico di questo Ente, rafforzato per l'anno 2025 dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione".</p> <p>Il Segretario Generale fornirà il supporto necessario ai responsabili per l'individuazione di percorsi formativi per gruppi omogenei e per il monitoraggio. In particolare riverificherà le potenzialità del sistema formativo Syllabus, in parte già utilizzato, per l'estensione alla generalità dei dipendenti di alcuni percorsi.</p> <p>Contestualmente, al fine di incentivare i dipendenti a svolgere con profitto le attività di formazione assegnate, si terrà conto di questo aspetto anche nell'attività di approvazione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, in collaborazione con l'ufficio personale.</p> <p>Il Segretario, inoltre, darà supporto per l'attuazione del CCNL in corso di definizione per il triennio 2022-2024</p>																
Fasi																
01	Trasmissione alle EQ di informativa sulle potenzialità Syllabus e modalità di utilizzo															
02	monitoraggio attività formative svolte															
03	Esame della proposta di nuovo sistema di valutazione della performance															
Cronoprogramma																
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
01	dal 01/01/2025 al 30/04/2025															
02	dal 01/01/2025 al 31/12/2025															
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025															
Indicatori di performance																
Tipologia		Descrizione								Valore previsto						
		01 - realizzazione attività previste								Servizio: - 100,00%						
Risorse umane coinvolte																
Ruolo												Peso				
												%				



Centro di Responsabilità		Responsabile													
SEGRETERIA		Frallicciardi Luigi													
Missione	Programma		Assessore												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale														
Obiettivo di mandato															
Settore	00.00.15 - SEGRETARIO COMUNALE														
Obiettivo operativo	00.00.15.03 - AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO														
Tipo obiettivo	Obiettivo di sviluppo														
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025														
Descrizione dettagliata obiettivo															
Il Comune di Sovicille, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 05/02/2021, ha approvato in via definitiva il nuovo Codice di Comportamento, secondo le linee guida Anac approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020 ed all'esito di procedura aperta di partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione. Il testo normativo di riferimento in materia, il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" è stato di recente riformato dal D.P.R. n. 81/2023. Le novità apportate riguardano in particolare la regolamentazione sull'utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11-bis) e dei social media (art. 11-ter), mentre sono state modificate le disposizioni relative ai rapporti con il pubblico (art. 12) e ai dirigenti (art.13). Per la revisione e l'aggiornamento del Codice, si intende procedere ad un lavoro trasversale coinvolgendo i responsabili delle varie articolazioni dell'Ente															
Fasi															
01	Adozione revisione codice di Comportamento														
02	Avvio fase di consultazione pubblica														
03	Approvazione definitiva revisione codice di Comportamento														
Cronoprogramma															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2025			2026	2027									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2025 al 31/08/2025	■													
02	dal 01/01/2025 al 31/10/2025	■													
03	dal 01/01/2025 al 31/12/2025	■													
Indicatori di performance															
Tipologia		Descrizione					Valore previsto								
		01 - rispetto dei tempi previsti					rispetto attività previste								
Risorse umane coinvolte															
Ruolo							Peso								
							%								



COMUNE DI SOVICILLE
PROVINCIA DI SIENA

PIAO 2025-2027

**SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e
anticorruzione**

**SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi Corruttivi e
Trasparenza**

Sommario

Sommario

1. Contenuti generali	4
1.1. PNA, PTPCT e principi generali.....	4
1.2. La nozione di corruzione	5
1.3. Ambito soggettivo	6
1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	6
1.5. Gli altri attori del sistema.....	7
1.6. Obiettivi strategici.....	9
1.7. PTPCT e performance.....	9
2. Analisi del contesto.....	10
2.1. Analisi del contesto esterno	10
2.2. Analisi del contesto interno	27
2.2.1. La struttura organizzativa.....	27
2.2.2. Funzioni e compiti della struttura	27
2.3. La mappatura dei processi.....	28
3. Valutazione e trattamento del rischio	30
3.1. Identificazione.....	30
3.2. Analisi del rischio	31
3.4. La ponderazione	34
3.5. Trattamento del rischio	35
3.5.1. Individuazione delle misure	36
3.5.2. Programmazione delle misure	40
3.6. Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR.....	40
3.6.1 Trasparenza	41
3.6.2 Prevenzione e gestione conflitti di interessi.....	42
3.6.3 Controllo successivo di regolarità amministrativa.....	43
3.6.4. Antiriciclaggio.....	44
3.6.5. Titolare effettivo.....	44
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	46

4.1. Trasparenza.....	46
4.2. Accesso civico e trasparenza.....	47
4.3. Trasparenza e privacy	48
4.4. Comunicazione	48
4.5. Modalità attuative	49
4.6. Pubblicazione di dati ulteriori.....	50
5. Altri contenuti del PTPCT.....	51
5.1. Formazione in tema di anticorruzione	51
5.2. Codice di comportamento	52
5.3. Criteri di rotazione del personale.....	53
5.4. Conflitto di interessi.....	53
5.5. Ricorso all'arbitrato.....	55
5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali	55
5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>).....	55
5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	57
5.9. Il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.....	58
5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	58
5.11. Protocolli di legalità	62
5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Il Titolare del potere sostitutivo.....	63
5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	63
5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	63
5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....	64
5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati	65
5.17. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).....	65

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;
E- Patto di Integrità.

1. Contenuti generali

1.1. Ambito normativo di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; di seguito i provvedimenti principali:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"* (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

• **le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO:**

Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore (D.L. 9.06.2021, n. 80, convertito in Legge 6.08.2021, n. 113). Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione".

Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Una delle Sezioni del "Piano tipo" previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione" (art. 3), di cui costituisce parte integrante la **Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"** (comma 1, lett. c): al riguardo viene, tra l'altro, stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del **PNA 2022, nonché del relativo aggiornamento, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023.**

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In linea con la nozione accolta a livello internazionale, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, deve essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab

esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il dott. Luigi Frallicciardi, Segretario Generale del Comune di Sovicille.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- 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 PTPCT) 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);
- individua, su proposta dei Responsabili di Settore, i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) da inserire nei programmi di formazione;
- 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);
- redige annualmente, nei termini di legge, una relazione recante i risultati dell'attività svolta pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al 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 al 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);
- svolge le ulteriori funzioni indicate nel presente Piano e nelle disposizioni normative;
- 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).

1.5. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrando si esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

-

L'organo di indirizzo politico deve:-

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; -
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

-

I responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

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

Il Nucleo di Valutazione, deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Tutti i dipendenti devono:

- concorrere ad attuare la prevenzione, sia in fase di proposta del Piano che di sua esecuzione;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- segnalare le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di settore e all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, l. 241/1990 e degli artt. 6 e 7, d.p.r. 62/2013, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa;
- improntare ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa

1.6. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

L'amministrazione nel DUP 2025/2027 si è prefissato l'obiettivo strategico di proseguire nella implementazione ed attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di ottenere elevati standard di trasparenza dell'azione amministrativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.7. PTPCT e performance

L'attuazione delle misure di prevenzione del presente Piano si traduce in specifici obiettivi strategici per il RPCT e per i Responsabili di settore, i quali, a loro volta, si avvarranno dei propri collaboratori nell'ambito dei piani di lavoro che declineranno operativamente gli specifici obiettivi di "legalità e trasparenza" del Piano della performance anch'esso di natura triennale.

Pertanto il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici di "legalità e trasparenza", nei termini rappresentati dal Piano nazionale anticorruzione e dalle deliberazioni ANAC, sarà valutato annualmente da parte del Nucleo di valutazione, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato e della produttività.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e se queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ovviamente non è semplice fare un'analisi del genere, in quanto è molto difficoltoso reperire dati che diano una indicazione diretta della corruzione, ma bisogna operare attraverso l'analisi di dati indiretti e generali da cui poterne inferire altri, iniziando dal profilo strutturale della provincia di Siena.

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio provinciale di Siena e sono organizzati in tre sezioni tematiche: popolazione, territorio ed economia; variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita al 1° gennaio 2021.

Il territorio provinciale di Siena si estende su un'area di 3.820,8 Km² e la densità demografica è pari a 69,0 ab/Km² ed è suddiviso in 35 comuni, di cui 18 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni, che rappresentano il 51,4% dei comuni della Provincia, accolgono il 16,0% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2019-2021 è stata di -0,47% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -6,3. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -7,2.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 12,1% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 61,5% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 26,4% di anziani con 65 anni e oltre.

La Provincia di Siena ha registrato al 31 ottobre 2021 un'incidenza di casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 abitanti pari a 641,7. Il tasso di mortalità standardizzato per Covid-19 ogni 100.000 abitanti al 31 dicembre 2020 è di 33,0.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura,

silvicoltura e pesca è del 8,8%, in industria del 26,9% e nei servizi del 64,3%.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti).

Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella Provincia di Siena è di 26.859,16 euro, che varia di 115,25 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 26.743,91 euro, e di 1.785,57 euro rispetto al valore medio nazionale, pari a 25.073,59 euro.

Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Provincia di Siena ha un valore di 7.100,3 milioni di euro che rappresenta il 7,2% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 98.429,5 milioni di euro.

L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e se queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ovviamente non è semplice fare un'analisi del genere, in quanto è molto difficoltoso reperire dati che diano una indicazione diretta della corruzione, ma bisogna operare attraverso l'analisi di dati indiretti e generali da cui poterne inferire altri, iniziando dal profilo strutturale della provincia di Siena.

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio provinciale di Siena e sono organizzati in tre sezioni tematiche: popolazione, territorio ed economia; variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita al 1° gennaio 2021.

Il territorio provinciale di Siena si estende su un'area di 3.820,8 Km² e la densità demografica è pari a 69,0 ab/Km² ed è suddiviso in 35 comuni, di cui 18 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni, che rappresentano il 51,4% dei comuni della Provincia, accolgono il 16,0% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2019-2021 è stata di -0,47% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -6,3. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -7,2.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 12,1% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 61,5% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 26,4% di anziani con 65 anni e oltre.

La Provincia di Siena ha registrato al 31 ottobre 2021 un'incidenza di casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 abitanti pari a 641,7. Il tasso di mortalità standardizzato per Covid-19 ogni 100.000 abitanti al 31 dicembre 2020 è di

33,0.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 8,8%, in industria del 26,9% e nei servizi del 64,3%.

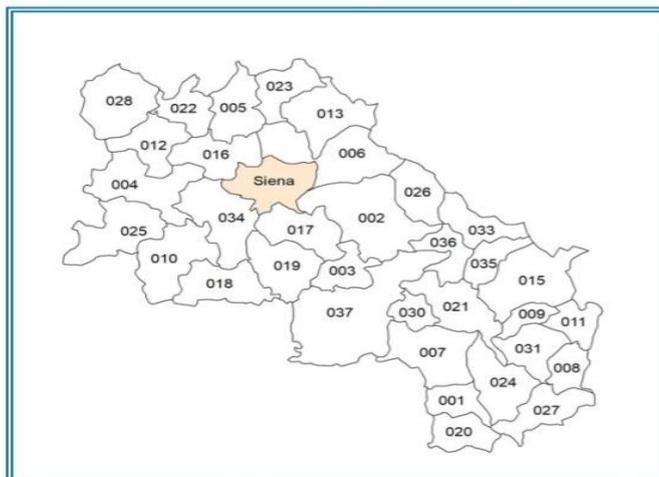
La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti).

Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella Provincia di Siena è di 26.859,16 euro, che varia di 115,25 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 26.743,91 euro, e di 1.785,57 euro rispetto al valore medio nazionale, pari a 25.073,59 euro.

Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Provincia di Siena ha un valore di 7.100,3 milioni di euro che rappresenta il 7,2% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 98.429,5 milioni di euro.



Provincia di Siena



Cod.	Comune	Cod.	Comune
001	Abbadia San Salvatore	026	Rapolano Terme
002	Asciano	027	San Casciano dei Bagni
003	Buonconvento	028	San Gimignano
004	Casole d'Elsa	030	San Quirico d'Orcia
005	Castellina in Chianti	031	Sarteano
006	Castelnuovo Berardenga	032	Siena - Capoluogo
007	Castiglione d'Orcia	033	Sinalunga
008	Cetona	034	Sovicille
009	Chianciano Terme	035	Torrita di Siena
010	Chiusdino	036	Trequanda
011	Chiusi	037	Montalcino
012	Colle di Val d'Elsa		
013	Gaiole in Chianti		
015	Montepulciano		
016	Monteriggioni		
017	Monteroni d'Arbia		
018	Monticiano		
019	Murlo		
020	Piancastagnaio		
021	Pienza		
022	Poggibonsi		
023	Radda in Chianti		
024	Radicofani		
025	Radicondoli		

Indicatori

TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione	Anno	Siena	Toscana	Italia
Numero di Comuni (dati al 1° gennaio 2021)	2021	35	273	7903
Superficie territoriale (Kmq)*	2021	3.820,8	22.987,4	302.068,3
Densità demografica (ab. per Kmq)*	2021	69,0	159,6	196,2
Popolazione residente*	2021	263.526	3.668.333	59.257.566
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	2021	18	119	5.521
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)*	2021	51,4	43,6	69,9
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	2021	42.115	275.690	9.768.705
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)*	2021	16,0	7,5	16,5
POPOLAZIONE: Dinamica e struttura				
Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)	2020	-6,3	-6,6	-6,5
Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)	2020	-7,2	-7	-5,8
Variazione media annua della popolazione residente 2019-2021 (%)*	2021	-0,47	-0,45	-0,47
Popolazione straniera residente (%)*	2021	10,9	10,8	8,5
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)*	2021	12,1	12,0	12,8
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)*	2021	61,5	62,1	63,8
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)*	2021	26,4	25,9	23,4
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	2019	60.892	813.377	12.829.579
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza (%)	2019	22,9	22,0	21,4
Casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 residenti (dal 20/02/2020 al 31/10/2021)	2021	641,7	789,6	805,3
Tasso di mortalità covid standardizzato per 100.000	2020	33,0	71,4	109,3
ECONOMIA: Struttura del sistema del produttivo e ricchezza disponibile				
Imprese al femminile su imprese attive (%)	2020	25,0	23,8	22,6
Tasso di natalità delle imprese (%)	2020	0,7	0,7	0,8
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)	2020	8,8	3,2	4,0
Occupati nell'industria (%)	2020	26,9	26,7	26,4
Occupati nei servizi (%)	2020	64,3	70,1	69,6
Valore aggiunto totale (stima in milioni di euro a prezzi base correnti)	2020	7.100,3	98.429,5	1.490.612,9
Valore aggiunto pro-capite (stima in euro a prezzi correnti)	2020	26.859,16	26.743,91	25.073,59

* riferiti al 1 gennaio 2021

Oltre agli indicatori specifici sulla criminalità in provincia di Siena che analizzeremo più avanti, di seguito riportiamo alcune dimensioni (e relativi indicatori) che potrebbero essere utili per la nostra analisi, in quanto ci mostrano la situazione socioeconomico-lavorativa del senese e di conseguenza una eventuale “appetibilità” del nostro territorio da parte della criminalità.

Le dimensioni prese in esame sono quelle relative al Lavoro e al Benessere economico, che estrapoliamo dalla pubblicazione sul Benessere Equo e Sostenibile nella provincia di Siena – anno 2021 (www.besdelleprovince.it), curata dall'Ufficio statistica della Provincia di Siena

LAVORO

Tema	Indicatore	Misura	Siena	Toscana	Italia	
Partecipazione	1  	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni)	%	11,4	12,0	19,0
	2	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni)	%	28,8	37,6	47,2
	3	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	%	9,9	4,4	6,7
Occupazione	4 	Tasso di occupazione (20-64 anni)	%	73,3	71,0	62,6
	5	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F - M)	%	-18,6	-14,7	-19,9
	6 	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	%	33,3	33,9	29,8
	7	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	%	79,0	78,8	89,1
	8	Giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	%	-5,6	-4,4	-9,4
Disoccupazione	9	Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	%	6,5	6,6	9,2
	10	Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni)	%	14,3	17,0	22,1
Sicurezza	11  	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	per 10.000 occupati	17,9	15,4	11,4

Fonti: Istat (indicatori 1-6 e 9-10); Inps (indicatori 7-8); Inail (indicatore 11).
Anni: 2020 (indicatori 1-6, 9 e 10); 2019 (indicatori 7 e 8); 2017 (indicatore 11).

Gli indicatori presi in esame per la dimensione Lavoro, ci mostrano che nel territorio provinciale senese, riguardo ai temi di **partecipazione al lavoro, occupazione e disoccupazione**, si registra una situazione di lieve “benessere” in confronto a quella italiana e toscana. Bandierina rossa, purtroppo, per gli indicatori sulla differenza di genere e quello sulla sicurezza, che nel senese assumono valori piuttosto elevati.

Analizzando, in particolare, il dato relativo al **tasso di mancata partecipazione al lavoro per la fascia di età 15-74** ci accorgiamo che il valore provinciale (11,4%) è di 0,6 punti più basso rispetto a quello regionale (12%) e di ben 7,6 rispetto a quello nazionale (19%), registrando una variazione percentuale sul valore Italia di -40%.

Piuttosto rilevante anche la differenza tra il valore senese e quello italiano se ci soffermiamo sul **tasso di mancata partecipazione al lavoro per la fascia di età 15-24** ove la provincia di Siena segna un 28,8% che paragonato al valore italiano (47,2%) e a quello toscano (37,6%) ci disegna un quadro piuttosto roseo per i giovani senesi per i quali, nel 2020, è stato registrato un valore di disoccupazione provinciale pari al 14,3% mentre la media nazionale nello stesso anno risulta essere del 22,1%. Anche il tasso provinciale di occupazione 20-64 anni (73,3%) ci dice che tuttosommato sono molti gli occupati del territorio senese rispetto a quello italiano (62,6%), dato confermato anche dal valore provinciale del tasso di disoccupazione (15-74 anni) che risulta essere il più basso dei tre territori considerati, anche se di poco rispetto al dato regionale.

Il territorio senese segna però anche dei primati negativi. Se ci soffermiamo infatti sul dato relativo **alla differenza di genere** nel tasso di mancata

partecipazione al lavoro, il dato provinciale (9,9%) supera di gran lunga quello regionale (4,4%) e addirittura anche quello nazionale (6,7 %), fenomeno mai avvenuto negli anni passati quando il valore senese si attestava in posizione intermedia.

In netto aumento anche la **differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)** che nel caso della provincia di Siena assume il valore di -18,6% contro un -14,7% regionale.

Altro dato negativo è quello che riguarda la **sicurezza**: nel 2018, il tasso di infortuni mortali e inabilità permanente sul totale occupati, nel senese è di 17,9 per 10.000 occupati a fronte di 11,4

casi per 10.000 occupati come media nazionale e 15,4 come media regionale. Seppur il dato è diminuito di 3,4 punti rispetto a quello riportato lo scorso anno, rimane comunque un record negativo.

Rispetto ai restanti temi e indicatori, la provincia di Siena si attesta su valori intermedi tra una virtuosa Toscana e un'Italia con valori medi piuttosto negativi.

BENESSERE ECONOMICO

Tema	Indicatore	Misura	Siena	Toscana	Italia	
Reddito	1 	Reddito disponibile delle famiglie pro-capite	euro	20.807	20.297	18.525
	2	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	21.722	20.859	21.965
	3	Importo medio annuo delle pensioni	euro	13.938	12.550	11.962
	4 	Pensioni di basso importo	%	19,3	20,6	23,1
Disuguaglianze	5 	Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	euro	-7.127	-7.209	-7.823
Difficoltà economica	6 	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	%	0,8	0,7	0,8

Fonti: Istituto Tagliacarne (indicatore 1) Inps (indicatori 2-5); Banca d'Italia (indicatore 6).

Anni: 2020 (indicatori 3, 4 e 6); 2019 (indicatori 2 e 5); 2017 (indicatore 1).

I dati raccolti riguardo la **dimensione benessere economico** rendono evidente come il territorio provinciale senese goda di un benessere economico superiore a quello della media italiana e toscana.

Il **reddito disponibile delle famiglie senesi pro-capite (in euro)**, definito come rapporto tra il reddito complessivo lordo delle famiglie anagrafiche e il numero totale di componenti delle famiglie anagrafiche, supera di circa € 2.300 lo stesso valore medio italiano e di circa € 500 quello toscano.

Anche l'**importo medio annuo delle pensioni** degli abitanti del territorio provinciale senese superadel 16% quello della media degli italiani e dell'11% quello dei toscani, segno di una migliore capacità reddituale, confermata dalla percentuale di pensioni di basso importo che nel senese è di 19,3%, a livello regionale è del 20,6% e in quello italiano del 23,1%.

La retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti del territorio provinciale senese si attesta invece tra la media italiana (più alta) e quella toscana (più bassa), con una variazione percentuale rispetto al valore Italia del -1% e +4% rispetto al valore toscano.

Altro dato positivo registrato nell'ambito senese è la differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M) che, seppure considerevole, è più bassa di quella rilevata nel territorio toscano e italiano. Mentre, infatti, nel territorio provinciale di Siena la differenza nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti tra donne e uomini è di -7127 €, in Italia tale differenza è di -7822 € mentre in Toscana è di -7208 €.

Ultimo dato della dimensione Benessere economico è il Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie che nel territorio provinciale coincide col dato medio nazionale (0,8%) e risulta essere superiore a quello toscano per 0,1%.

Di seguito proseguiamo con l'analisi di alcuni dati sulla criminalità estrapolati dalle banche dati Istat o comunicati dalla Prefettura. In particolare ci soffermiamo sui delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (l'indagine investe l'attività operativa delle Forze di polizia e non segue il successivo percorso giudiziario dei fatti segnalati), iniziando con i dati sulla criminalità in generale per poi analizzarli meglio per tipo di delitto.

Nella seconda parte invece, analizziamo la "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. Anno 2020" e riassumendo ed estrapolando i dati relativi alla provincia di Siena dal "Quinto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione- anno 2020" curato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa su commissione della Regione Toscana, potremo avere un'analisi aggiornata e dettagliata sull'evoluzione dei due fenomeni nella nostra regione e nella nostra provincia.

La tabella sotto mostra il trend dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in provincia di Siena dal 2010 al 2020, secondo i dati Istat. Per avere un quadro più chiaro abbiamo calcolato la variazione dei delitti nell'ultimo anno, negli ultimi dieci anni ma anche dal 2019 al 2018 per evidenziare quanto il dato dei reati, durante l'anno dell'inizio della pandemia e del conseguente periodo di lockdown, abbia determinato una drastica, quanto "forzata", diminuzione di delitti, "viziando" un po' i dati.

ANNO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Var % 2020 / 2019	Var % 2020 / 2010
DELITTI PROV SIENA	8536	8513	9436	9610	8800	8398	8333	7942	7592	7269	5749	-21%	-33%

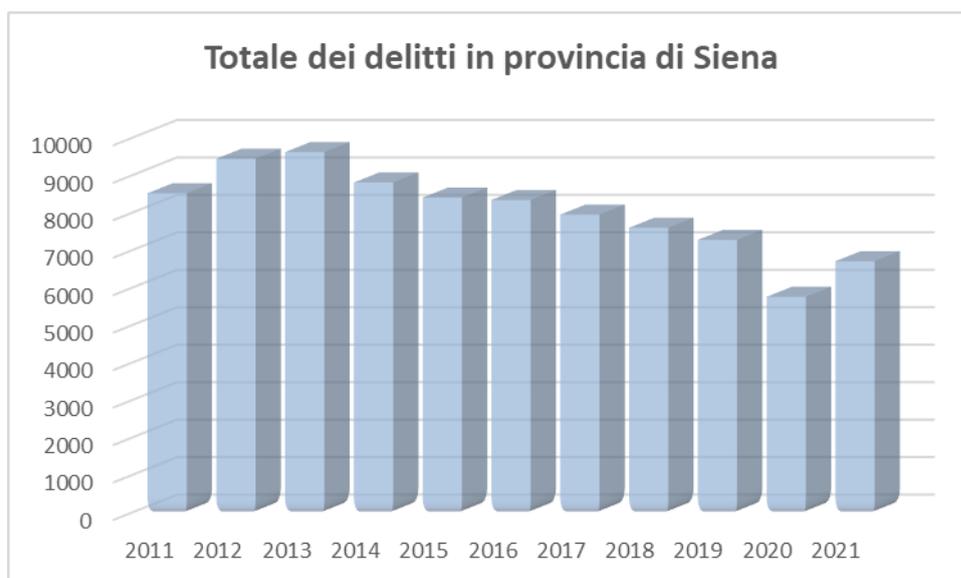


Figura 1 Andamento del totale dei delitti in Provincia di Siena dal 2010 al 2020. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Analizzando il trend del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Provincia di Siena) dal 2010 al 2020 si evidenzia un calo del numero dei crimini nel tempo, che diminuiscono molto lievemente dal 2010 al 2011, per poi risalire bruscamente nel 2012 e 2013 e riscendere gradualmente dal 2013 in poi.

Come evidenziato in precedenza, il 2020 è stato un anno particolare, tanto che dal 2019 al 2020 il numero di delitti è sceso del 21% e in 10 anni addirittura del 33%, se però consideriamo che dal 2018 al 2019 il numero di delitti è diminuito solo del 4% , ci rendiamo conto quanto il 2020 corrisponda a un anno peculiare per i delitti.

Nella tabella sottostante abbiamo invece confrontato il trend dei delitti dal 2015 al 2020 in tre ambiti territoriali: Italia, Toscana e Provincia di Siena.

Dai dati riportati, emerge una situazione tendenzialmente positiva, con una diminuzione del totale dei delitti, sebbene con percentuali diverse, in tutti gli ambiti territoriali e per tutti i periodi considerati: sia nell'ultimo anno (paragonando il dato del 2020 con quello dell'anno precedente), sia negli ultimi due anni (paragonando il dato del 2020 con il dato del 2018), che nel quinquennio (calcolando la variazione percentuale dal 2020 al 2015) si evidenzia un calo del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria.

Tipo dato		Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria Totale								
Tipo di delitto		Durante l'anno di riferimento								
Periodo del commesso delitto										
Selezione periodo	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Variazione % 2020/2019	Variazione % 2020/2018	Variazione % 2020/2015	Variazione % 2019/2018
Territorio										
Italia	2.687.249	2.487.389	2.429.795	2.371.806	2.301.912	1.900.624	-17%	-20%	-29%	-3%
Toscana	183.099	176.246	176.763	174.784	166.919	128.010	-23%	-27%	-30%	-4%
Provincia di Siena	8.398	8.333	7.942	7.592	7.269	5.749	-21%	-24%	-32%	-4%

Fonte: dati Istat

Segue un grafico in cui il numero del totale dei delitti per territorio, dal 2015 al 2020 è stato ponderato con il numero di abitanti residenti nei rispettivi territori per anno di riferimento

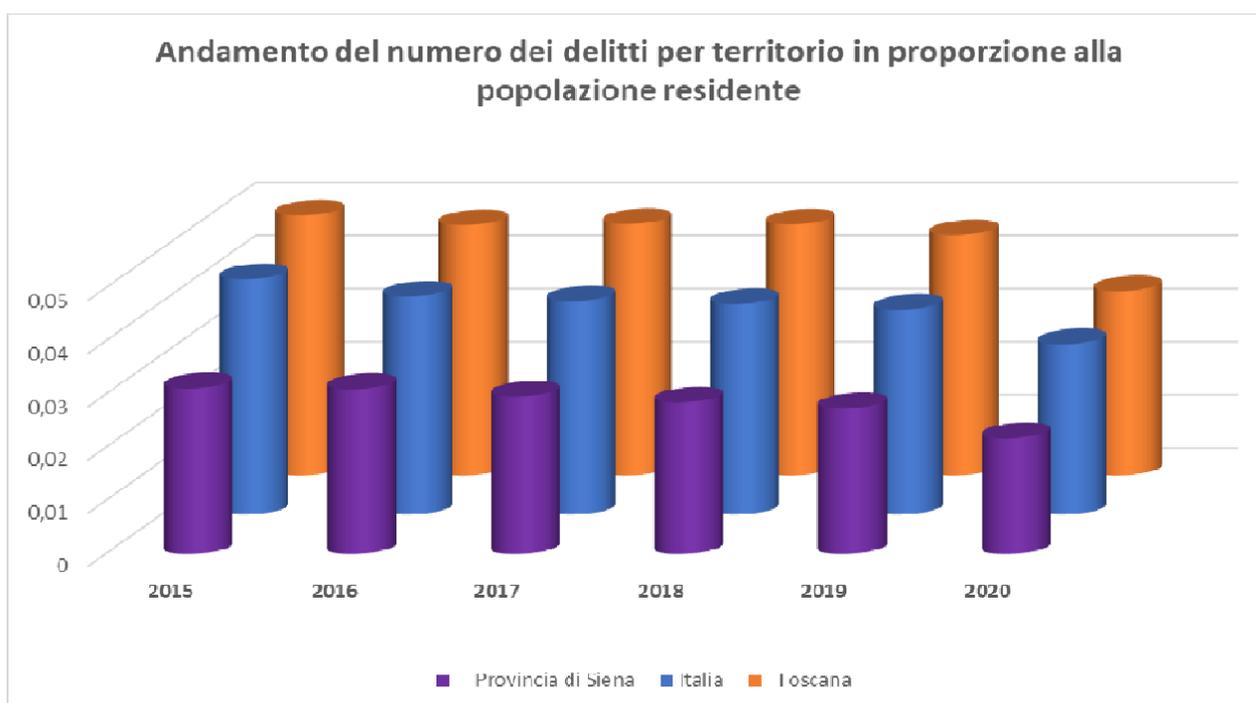


Figura 2- Andamento dei delitti per territorio in proporzione alla

popolazione. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Di seguito il tasso di delittuosità di ciascun territorio, cioè il numero dei delitti per 100.000 abitanti

Selezione periodo	2016	2017	2018	2019	2020
Territorio					
Italia	4102,7	4013,8	3925,4	3817,3	3197
Toscana	4708,2	4726,7	4681,8	4479,6	3478,1
Siena	3099,3	2961,5	2837	2725,4	2174,7
Siena	..	4688,3	4376,9	4327,9	3174,1

Nella tabella che segue, a fronte del numero totale dei delitti, abbiamo esaminato i soli delitti contro la persona denunciati in Provincia di Siena nell'ultimo decennio, mettendo in evidenza le variazioni percentuali degli ultimi due anni e quelle intercorse tra l'anno 2010 e il 2020.

REATO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 2020/2019	Var. % 2020/2018	Var. % 2020/2010
Delitti contro la persona														
Omicidi volontari	2	0	0	4	1	0	1	2	2	3	0	-100%	-100%	50%
- per furto/rapina	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- terroristico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Infanticidi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Omicidi tentati	4	3	4	4	3	1	1	4	2	1	3	200%	25%	50%
Omicidi colposi	12	13	12	18	13	9	11	12	10	14	6	-57%	50%	40%
- sinistro stradale	10	12	5	13	9	4	11	9	8	8	3	-63%	70%	0%
- sinistro lavoro	0	1	1	1	0	1	0	1	2	0	0	//	//	-10%

															0 %
Lesioni dolose	291	312	329	294	237	215	260	228	238	253	205	-20%	- 31 %	6%	
Percosse	63	55	67	75	45	53	54	57	50	44	37	-16%	- 41 %	- 12 %	
Minacce	337	349	355	334	291	295	264	296	237	242	236	-2%	- 30 %	2%	
Ingiurie	272	323	355	306	308	228	31	4	0	0	0	//	- 10 0 %	//	
Violenze sessuali	41	19	18	20	19	35	22	16	21	19	18	-5%	- 56 %	- 10 %	
- su ultra 14enni	37	15	17	15	18	28	19	10	20	18	15	-17%	- 57 %	- 10 %	
- su infra 14enni	3	3	1	5	1	4	3	6	1	1	3	200 %	- 33 %	0%	
- di gruppo	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	//	- 10 0 %	//	
Atti sex con minori	3	1	1	2	1	3	0	3	2	2	0	100 %	- 10 0 %	0%	
Corruz. Minorenni	1	1	0	0	0	0	0	3	0	1	0	100 %	- 10 0 %	//	
TOTALE	102 6	107	114	105 7	918	839	644	625	562	579	505	-13%	- 51 %	3%	

Fonte: dati Prefettura di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica Provincia di Siena

Emerge il quadro di una provincia in cui i delitti totali contro la persona nell'ultimo anno sono diminuiti del 13%, le lesioni del 20% e le violenze sessuali su ultraquattordicenni del 17%; in netto aumento però le violenze sessuali su infra-quattordicenni e i tentati omicidi. Se compariamo invece i dati del 2020 con quelli del 2010, il calo percentuale e addirittura del 51%, con una diminuzione percentuale per tutti i tipi di reati considerati. Da considerare, in ogni caso, che il 2020 è stato un anno particolare, probabilmente per le ragioni di cui in premessa. Se infatti ci soffermiamo sulla variazione percentuale dei due anni precedenti ci accorgeremo che nel totale erano in leggero aumento (3%), con un aumento di omicidi volontari e omicidi colposi. Positivo il dato che evidenzia la totale assenza durante tutti e dieci gli anni presi in esame, di omicidi volontari per mafia o terrorismo, mentre per furto/rapina viene evidenziato un solo episodio accaduto nel 2013.

Quanto sopra detto risulta piuttosto evidente dalla rappresentazione grafica sotto riportata

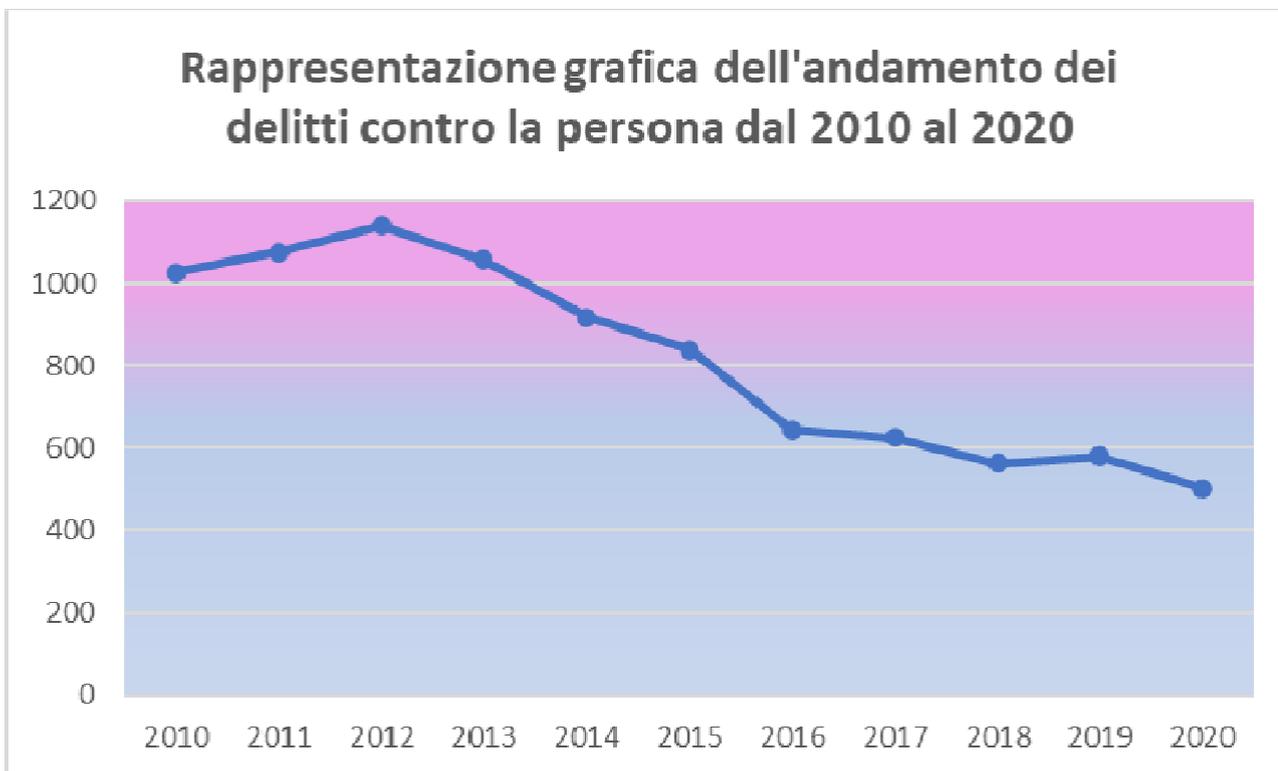


Figura 3- Andamento dei delitti contro la persona dal 2010 al 2020 in Provincia di Siena. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Di seguito analizziamo i delitti contro il patrimonio commessi dal 2010 al 2020 in provincia di Siena. Calcolando le variazioni percentuali del 2020 rispetto al 2019 e del 2020 rispetto al 2010 notiamo un quasi dimezzamento nel totale di tutti i delitti e comunque un calo in quasi tutti i tipi di delitto. Da monitorare le estorsioni (tra l'altro in aumento), delitto che indirettamente potrebbe essere correlato alla corruzione, come l'usura

REATO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Var. % 2020 /19	Var. % 2020/10	Var. % 2019/18

Delitti contro il patrimonio														
Furti	356	3686	4425	4474	4366	4168	4148	3498	3400	2833	1559	-	-56%	-17%
- con strappo	9	5	15	20	20	18	12	13	7	12	9	45%	80%	71%
- con destrezza	384	374	546	528	507	565	410	463	407	348	116	25%	-70%	-14%
- in uff. pubblici	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	67%	-100%	///
- in abitazioni	607	750	957	1089	959	1010	965	857	984	773	472	100%	-22%	-21%
- in esercizi commerciali	347	333	380	332	365	342	359	310	349	264	99	39%	-71%	-24%
- su auto in sosta	368	291	300	407	511	429	498	293	240	233	119	63%	-68%	-3%
- di opere d'arte	7	11	4	9	4	3	4	5	3	3	0	49%	-100%	0%
- di mezzi pesanti	4	3	1	1	2	2	3	2	5	0	0	100%	-100%	-100%
- di ciclomotori	66	73	59	53	34	41	33	28	26	28	16	///	-76%	8%
- di motocicli	17	33	21	31	33	21	35	15	21	20	14	43%	-18%	-5%
- di autovetture	83	50	104	61	76	82	80	66	62	37	33	30%	-60%	-40%
Ricettazione	59	58	78	94	71	45	69	55	49	32	26	11%	-56%	-35%
Rapine	35	62	43	49	35	42	46	36	24	27	16	19%	-54%	13%
- in abitazioni	13	2	5	17	11	10	7	5	8	9	2	41%	-85%	13%
- in banca	1	6	4	2	4	9	11	8	2	1	0	78%	-100%	-50%
- in uffici postali	1	0	5	1	1	1	1	0	0	0	0	100%	-100%	///
- in esercizi commerciali	8	12	10	2	2	8	9	7	4	2	2	///	-75%	-50%
- a rappres. di preziosi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
- a portavalori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
- nella pubblica via	7	28	11	19	11	10	10	8	6	11	9	18%	29%	83%
- di mezzi pesanti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
Estorsioni	24	22	14	25	22	40	40	28	31	29	31	7%	29%	-6%
Usura	1	0	0	2	1	1	1	1	1	0	0	///	-100%	-100%
TOTALE PARZIALE	368	3828	4560	4644	4495	4296	4304	3618	3505	2921	1632	44%	-56%	-17%

Fonte: dati Prefettura di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica Provincia di Siena

Il 2020 rappresenta però un anno piuttosto particolare, per questo motivo abbiamo mantenuto la variazione % dal 2019 al 2018, in cui notiamo un calo nel totale dei delitti del 17%, ma un aumento del numero dei furti con strappo e di ciclomotori, delle rapine e delle rapine in abitazioni, mentre quelle nella pubblica via risultano sono aumentate addirittura dell'83%.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'andamento del totale dei delitti contro il patrimonio dal 2010 al 2020.

Andamento dei "Delitti contro il patrimonio" in provincia di Siena nel decennio 2011-2021



Si analizzano ora tutti gli **altri delitti/reati** commessi dal 2011 al 2021 in provincia di Siena

REATO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2021/20	Var. % 2021/19	Var. % 2021/19
ALTRI DELITTI														
Sequestri di persona	9	7	11	5	2	2	7	4	3	1	0	///	///	///
- a scopo estorsivo	0	2	2	1	0	0	1	0	0	1	0	///	///	///
- per motivi sessuali	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	///	///	///
Associazione a delinq.	1	2	4	12	1	14	1	1	1	0	0	///	///	///
Ass. tipo mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
Riciclaggio	7	7	42	16	16	1	5	1	6	6	4	-50%	-50%	-75%
Truffe e frodi informatiche	419	560	629	586	760	943	1039	1071	1163	1445	1880	23%	38%	78%
Incendi	56	67	29	18	40	20	56	19	22	21	31	32%	29%	-81%
- boschivi	36	46	18	4	22	12	48	4	17	11	26	58%	35%	-38%
Danneggiamenti	1123	1090	966	896	790	689	748	775	851	609	710	14%	-20%	-58%
Dannegg. con incendi	21	15	8	12	10	5	20	16	10	10	16	38%	38%	-31%
Contrabbando	26	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
Stupefacenti	81	102	118	76	51	74	107	100	78	60	55	-9%	-42%	-47%
- produz. e traffico	10	8	9	9	2	10	5	8	7	12	6	-100%	-17%	-67%
- spaccio	51	67	82	52	29	42	84	77	57	41	40	-3%	-43%	-28%
- ass. finalizz. Spaccio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	100%	100%
Prostitu. e pornografia minor.	5	5	12	13	5	8	1	12	16	2	1	-100%	-1500%	-400%
Delitti informatici	33	50	45	71	54	62	46	52	73	97	150	35%	51%	78%
Contraffazioni	13	27	10	15	22	8	18	4	4	9	2	-350%	-100%	550%
Altri delitti	1815	1803	2034	1667	1512	1559	1651	1470	1542	1352	1408	4%	-10%	-29%
TOTALE PARZIALE	3609	3735	3909	3387	3263	3385	3699	3525	3769	3612	4257	15%	11%	15%

Fonte: dati Prefettura di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica Provincia di Siena

Nel passaggio dal 2020 a 2021 il totale di quelli che definiamo altri delitti (rispetto ai delitti contro la persona e contro il patrimonio) sono aumentati del 15%, in aumento anche nel 2021 rispetto al 2019 ed esattamente dell'11%, mentre l'aumento è del 15% se rapportiamo il dato del 2021 con il dato del 2011. (Si noti invece che dal 2019 al 2020 erano diminuiti del 4%). Alcune di queste variazioni diventano molto più evidenti nel lungo termine, come ad esempio le truffe e frodi informatiche o i delitti informatici, che hanno registrato un continuo ed esponenziale aumento negli anni, fino a crescere ambedue del 78% in dieci anni.

In aumento anche gli incendi e i danneggiamenti con incendi, mentre tutti gli altri delitti sono invece diminuiti, e alcuni moltissimo, come la prostituzione e la pornografia minorile, le contraffazioni e il riciclaggio.

Analizzando quelli che vengono definiti Altri delitti, nel totale, ci rendiamo conto che l'andamento, nel corso degli anni, non è lineare. I valori scendono e salgono, dal 2011 al 2017 ogni due anni, negli altri anni l'alternanza risulta annuale.

Andamento dei "Delitti contro il patrimonio" in provincia di Siena nel decennio 2011-2021



Figura 5- Andamento dei delitti contro il patrimonio dal 2011 al 2021 in Provincia di Siena. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale, al 31.12.2024 n. 58 dipendenti in servizio, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 5. La struttura è ripartita in 5 Settori:

1. Affari generali, Personale e Servizi Demografici;
2. Contabilità e tributi;
3. Tecnico Edilizia, urbanistica;
4. Tecnico Patrimonio, ambiente e cave e lavori pubblici;
5. Persona e società;

Al vertice di ciascuna Settore è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari ed E.Q, titolare di incarico di E.Q.

I settori sono organizzati in uffici.

Nell'ottica di massima semplificazione e di stretta correlazione tra i contenuti del PIAO, per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'ente si fa rinvio a quanto descritto nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano".

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

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

Questo Comune non esercita alcune funzioni, fondamentali e non, avendo trasferito il loro esercizio all'Unione dei Comuni della Val di Merse. Le funzioni trasferite sono indicate dall'art. 6, statuto dell'Unione, e in particolare sono: polizia municipale e polizia amministrativa locale; protezione civile; catasto;

controllo interno; SUAP; difensore civico; servizio di informazione, comunicazione e relazione col pubblico; servizi informatici e della società dell'informazione; vincolo idrogeologico; rilascio dell'autorizzazione paesaggistica; pari opportunità; statistica; catasto dei boschi; sviluppo delle risorse umane; contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche; centrale unica di committenza. Altre funzioni in materia socio sanitaria sono esercitate dalla Società della salute. La valutazione del rischio inerente a tali funzioni è quindi trasferito sull'Unione e alla Società della salute senese. Il personale di polizia municipale è stato trasferito all'unione dei Comuni Val di Merse, mentre l'assistente sociale alla Società della Salute Senese.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione 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.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- Identificazione;
- Descrizione;
- Rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. In Questo Piano si conferma la mappatura già svolta nei precedenti piani, poiché ritenuta esaustiva.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici,

acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

L’attività svolta di concerto con i responsabili di Settore, in continuità con l’attività svolta per il precedente Piano, ha portato alla redazione delle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per eventuali modifiche o aggiornamenti dei processi dell’Ente.

3. Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Il RPCT, in collaborazione coi funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

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

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili di posizione organizzativa, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. 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.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato D**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n.1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato D**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.4. La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi

necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

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

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

3.5. Trattamento del rischio

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 emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

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

3.5.1. Individuazione delle misure

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.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**, tenuto conto altresì delle misure già previste nei precedenti Piani.

Le **misure generali**, che devono trovare applicazione trasversale per tutti i processi sono le seguenti:

- a. Aggiornamento costante della sezione “**amministrazione trasparente**” del sito istituzionale, secondo le modalità indicate al successivo capitolo 4 del presente Piano;
- b. Rispetto del **Codice di Comportamento**. Con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 05/02/2021 è stato approvato il nuovo codice di Comportamento in conformità alle linee Guida Anac. Nel corso del 2024 si valuteranno eventuali ulteriori aggiornamenti. Il codice di comportamento è pubblicato al seguente link:
<https://servizi.comune.sovicille.si.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idschedaam=24075&ispea=False&anno=2024&idsezione=59&permalink#>
- c. Costante attuazione delle **disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione (d.lgs. 39/2013)**, mediante acquisizione delle dichiarazioni da parte dei soggetti interessati e verifiche, anche a campione, delle medesime. Nel caso di conferimenti di incarichi le dichiarazioni devono:
 - Essere acquisite prima del conferimento dell'incarico;
 - Pubblicate contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, comma 3 del d.lgs. 39/2013;
 - Verifica delle dichiarazioni, con accesso al casellario giudiziario e dei carichi pendenti.

- d. Adozione di **attività formative** per il personale negli ambiti a maggior rischio di eventi corruttivi. A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante riunioni periodiche dei Responsabili dei Settori, provvede ad avviare processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing);
- f. Controllo di regolarità amministrativa, con le modalità previste nel regolamento comunale sui controlli interni, che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
- g. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990. Il Codice di Comportamento del Comune disciplina l'obbligo di astensione.
- h. adeguata motivazione degli atti. Ogni provvedimento amministrativo, al fine di poter ricostruire l'iter dell'intero procedimento amministrativo e consentire a chiunque di comprendere appieno l'attività dell'Ente, deve:
 - riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale;
 - riportare una motivazione precisa, chiara e completa, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; particolare attenzione andrà posta nel rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse;
 - avere uno stile semplice e diretto, evitando l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso più comune;
 - prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria
- i. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza
- j. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori
- k. rispettare il divieto di aggravio del procedimento
- l. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, ogni volta che sia possibile, compatibilmente con l'organizzazione e le risorse umane a disposizione, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;

- m. monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- n. progressiva informatizzazione dei processi, mediante ricognizione degli stessi ed implementazione di software gestionali efficienti con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- o. implementare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, aggiungendo l'importo del contratto e la durata. Attivazione della gestione telematica del registro.
- p. vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno
- q. predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;
- r. Ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. n. 190/12 ciascun titolare di incarico dirigenziale o di E.Q., provvede a comunicare annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione:
 - l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti;
 - l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e relative motivazioni;
 - l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni,
 - varianti, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

Per il ciclo 2025/2027 assume particolare rilevanza l'aggiornamento del PNA 2023 in merito agli obblighi di pubblicazione degli adempimenti di cui all'allegato 9 del PNA 2022 e rispetto alla vigenza del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023. Per tali ragioni, il RPCT, unitamente al gruppo di lavoro e con la collaborazione degli uffici competenti, monitorerà gli adempimenti relativi al periodo transitorio di passaggio al nuovo codice, nonché il corretto inserimento delle informazioni all'interno della BDNCP da parte della SA.

MONITORAGGIO: almeno una volta all'anno, attraverso il riscontro delle informazioni sottoposte a obblighi di pubblicazione annualmente da ANAC e gli inserimenti effettivi effettuati dagli uffici su "Amministrazione trasparente".

il RPCT si riserva la possibilità di effettuare incontri specifici con gli uffici per gli adempimenti di cui al nuovo codice dei contratti pubblici

Le misure specifiche sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

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

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi, la misura deve essere scadenzata nel tempo;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;

indicatori di monitoraggio e valori attesi

3.6. Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate nella presente Sottosezione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali", cui saranno dedicati i paragrafi successivi.

Nel fare rinvio a quanto descritto nel DUP 2025-2027 in merito al Piano di Ripresa e Resilienza in ambito nazionale e più in dettaglio al Piano del Comune di Sovicille, si evidenzia che l'amministrazione comunale ha ottenuto importanti finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature di importanti progetti ai fondi del PNRR, la cui realizzazione, da completarsi entro il 2026, impegnerà fortemente l'amministrazione quale Soggetto

Attuatore.

A tal fine, con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 23/11/2022, è stata approvata la *governance* locale per l'attuazione del PNRR, con la costituzione di Gruppo di progetto trasversale denominata "Gestione Progetti PNRR", presieduto dal Sindaco e composto dal Segretario Generale, dagli Assessori e dai Responsabili di Settore competenti per materia, e dal Responsabile del servizio finanziario.

Sulla tematica del PNRR è altresì intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi).

Considerato quanto sopra, si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR. A tale riguardo, si indicano di seguito in sintesi le principali linee di azione recepite nella presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", anche per quanto riguarda le modalità di raccordo e coordinamento tra il RPCT ed il suddetto Gruppo di progetto. Ciò al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di semplificazione e sostenibilità delle misure

3.6.1. Trasparenza

Con particolare riguardo alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Vengono poi previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC.

Inoltre, il nuovo PNA, oltre a una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che "in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro

e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea". Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si ritiene utile, oltre a garantire il costante aggiornamento della pagina "Bandi di Gara contratti", nonché aggiornamento della pagina dedicata al PNRR, già presente in Amministrazione Trasparente.

Azioni da intraprendere:

1) Aggiornamento costante della pagina dedicata in "Amministrazione Trasparente" al PNRR, con collegamento ipertestuale alla HOME del sito istituzionale dell'Ente. Dovranno essere presenti l'elenco degli interventi ed il loro stato di attuazione.

Soggetti responsabili: Responsabili dei settori cui afferiscono i progetti in sinergia con il Segretario Generale –RPCT.

2) Monitoraggio semestrale sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti". Alimentazione costante Regis, descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF in base alle circolari della RGS.

Soggetti responsabili: Responsabili dei settori cui afferiscono i progetti in sinergia con il Segretario Generale –RPCT.

3.6.2. Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 2021/241 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

A livello nazionale, i principali documenti di attuazione della disciplina del conflitto di interessi negli appalti PNRR sono:

- il PNA 2022, nella Parte Speciale "Il PNRR e i contratti pubblici", ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore focus al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici. Di seguito il link:
<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2733112/PNA+2022+Delibera+n.7+del+17.01.2022%203.pdf/8406f509-5acc-d5eb-1bcb-a780980a988a?t=1674124681823>

- la circolare RGS del MEF n. 13/2024, la quale, ad integrazione delle Linee

Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR, adotta l'Appendice "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 REG. UE 2021/241", consultabile al seguente link:

<https://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONI/CIRCOLARI/2024/13/Appendice-tematica-PNRR-Conflitto-di-interessi.pdf>.

Va richiamato, infine, il nuovo Codice dei contratti pubblici, la cui riforma costituiva un importante obiettivo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e che contiene l'art. 16, rubricato "Conflitto di interessi", contenente una disciplina di portata generale sulla gestione dei conflitti di interessi negli appalti pubblici.

Azioni da intraprendere:

- 1) individuazione dei soggetti obbligati, tempi e modelli di autodichiarazione;
- 2) misure di verifica e controllo; in tale contesto, sarà riservata particolare attenzione alla implementazione del sistema di dichiarazioni che devono essere rese dai soggetti che intervengono nelle procedure inerenti gli interventi PNRR.

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT d'intesa con Responsabili di Settore interessati

3.6.3. Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. Azioni da intraprendere:

- riservare una quota dei controlli successivi a campione sugli atti inerenti le procedure PNRR, da individuare anche mediante appositi indicatori (flag) nel sistema informatizzato di gestione delle determinazioni dirigenziali;

- applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, alla luce del nuovo PNA 2022 e delle disposizioni operative emanate dalle Amministrazioni centrali competenti;

- ulteriori modalità operative potranno essere definite con provvedimento del Segretario Generale, in ossequio al vigente Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT – ufficio di supporto per i controlli interni

Azioni da intraprendere;

- 1) avvicinare quanto più possibile i tempi del controllo a quelli dell'adozione degli atti, allo scopo di rendere possibili ed efficaci gli eventuali interventi di autocorrezione che dovessero essere

necessari, onde evitare penalità e revoche del finanziamento da parte dell'Autorità titolare;

- 2) revisione della scheda di controllo a check-list predisposta per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, adeguandola alle eventuali novità normative; Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT e responsabili di settore interessati.

3.6.4. Antiriciclaggio.

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2007; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Nel PNA 2022 si ribadisce che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Anche nella provincia di Siena, come l'analisi del contesto esterno nei precedenti piani ha rilevato, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto.

Azioni da intraprendere:

- 1) obbligo da parte degli uffici interessati, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF la segnalazione di operazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa

3.6.5. Titolare effettivo.

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione

professionale è resa o l'operazione è eseguita"; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo
- obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Azioni da intraprendere:

1) Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza.

2) Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza

3) Controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni di cui al punto 1

Soggetti responsabili: RPCT- Gruppo operativo Controllo Successivo atti

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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 è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2023 e del 2024 ANAC ha inciso profondamente sulle modalità operative di pubblicazione, come sintetizzato di seguito: - Obblighi di pubblicazione inerenti i contratti pubblici (Pagina “Bandi di gara e Contratti”) Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1 luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della interoperabilità tra la Sezione “Amministrazione Trasparente” delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti gli appalti, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1 c. 32 l. 190/2012. Per dare attuazione a tale disposto normativo, l'Autorità ha emanato **con delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023** rispettivamente il “provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale” ed il “provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” con cui sono individuati gli atti e le informazioni da trasmettere alla BDNCP con contestuale assolvimento dell'obbligo di pubblicazione tramite inserimento del **link** in Amm. Trasparente, e specificando altresì i dati (residuali) da pubblicarsi direttamente sulla Sezione Amm.ne Trasparente del sito dell'Ente. In seguito, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo

dell'indizione della procedura:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati **prima o dopo il 1° luglio 2023** ed esecuzione conclusa entro il **31 dicembre 2023**: Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati **prima o dopo il 1° luglio 2023** ma non ancora conclusi alla data del **31 dicembre 2023**: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati **dopo il 1° gennaio 2024**: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Ai fini di enucleare concrete modalità operative per l'attuazione della tripartizione suddetta, a partire dalla precedente Sottosezione, è stata strutturata in calce all'allegato elenco "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" una specifica tabella inerente la Pagina "Bandi di Gara e Contratti", cui si rinvia per maggiori dettagli.

4.2. Accesso civico e trasparenza

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

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

Le modalità operative di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate nel regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 21/05/2018.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del “registro delle richieste di accesso presentate”.

4.3. Trasparenza e privacy

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

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

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

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

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

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

4.5. Modalità attuative

Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'allegato parte integrante della presente Sottosezione, denominato "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione", redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016 ed al PNA 2022.

I Responsabili di Settore sono responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza.

Negli obblighi è compresa anche la completezza e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. 33/2013) e della modulistica on line di rispettiva competenza, anche sotto il profilo dell'accessibilità.

I Responsabili di Settore dell'ente assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di Referenti per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate. Vigilano sul rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte dei dipendenti assegnati e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per il monitoraggio degli adempimenti.

Fermo restando quanto sopra, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, salvo i casi dove la pubblicazione è automatizzata tramite applicativi informatici, avviene da parte di ciascun settore per gli atti e i contenuti di competenza.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando

operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **15** giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT può, per l'espletamento di tale attività, individuare un ufficio che, previa formale attribuzione di specifica responsabilità, lo coadiuvi nel monitoraggio e verifica.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi trasversali, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

4.6. Pubblicazione di dati ulteriori

Pur continuandosi ad applicare l'elenco degli obblighi di pubblicazione come impostato da ANAC col PNA 2022 Allegato 2 e Del. 1310/2016, si evidenzia che nel corso del 2024 ANAC ha proseguito la sua attività, iniziata nel 2023, di standardizzazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 tramite la Piattaforma Unica della Trasparenza; con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC ha emanato nuovi schemi per un rilevante numero di obblighi di pubblicazione ed ha definitivamente approvato i tre schemi di pubblicazione inerenti l'art. 4-bis (Dati sui pagamenti), 13 (Organizzazione) e 31 (Controlli e rilievi sull'amministrazione), a cui tutte le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad adeguarsi entro il termine di 12 mesi. A tal proposito, l'allegato 4 della delibera in questione fornisce le indicazioni pratico-operative di cui il RPCT terrà conto nel processo di adeguamento da svilupparsi nel corso dell'anno 2025.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

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

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

In questo Piano viene quindi confermata l'attribuzione alla formazione del personale di un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, in sintonia con le indicazioni del PNA.

A tal fine si intende sviluppare ulteriormente l'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole e dei contenuti del PTPCT dell'ente, con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

Azioni da intraprendere:

- 1) Individuazione delle esigenze formative del personale, tenendo conto dell'attività di formazione svolta in precedenza, delle nuove assunzioni di personale, della mobilità interna dei dipendenti connessa anche a modifiche organizzative, nonché dei livelli di rischio risultanti dall'aggiornamento del processo di gestione del rischio approvato con il presente Piano.
- 2) Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento, per i dipendenti dell'ente, o in house da parte del RPCT oppure con formatori esterni;
- 3) Prosecuzione del ciclo di incontri formativi finalizzato a fornire informazioni operative utili per agevolare la gestione delle procedure di gara e dei contratti pubblici, con focus sulle misure di prevenzione relative all'area di rischio trasversale "Contratti pubblici" contenute nel Piano.

Soggetto responsabile: Segretario Generale RPCT d'intesa con Responsabili di Settore.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Comune di Sovicille, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 05/02/2021, ha approvato in via definitiva il nuovo Codice di Comportamento, secondo le linee guida Anac approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020 ed all'esito di procedura aperta di partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione. Il Codice costituisce parte integrante della presente Sottosezione ed è consultabile sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta.

Il testo normativo di riferimento in materia, il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" è stato di recente riformato dal D.P.R. n. 81/2023. Le novità apportate riguardano in particolare la regolamentazione sull'utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11-bis) e dei social media (art. 11-ter), mentre sono state modificate le disposizioni relative ai rapporti con il pubblico (art. 12) e ai dirigenti (art.13). Per la revisione e l'aggiornamento del Codice, si intende procedere ad un lavoro trasversale coinvolgendo i responsabili delle varie articolazioni dell'Ente.

Inoltre, al fine di una maggiore sensibilizzazione sulla rinnovata materia, è stata svolta una giornata di formazione specialistica inerente anche al Codice di comportamento. In tale occasione, è stata sottoposta all'analisi dell'esperto e formatore il codice vigente e le osservazioni e i suggerimenti forniti dall'esperto costituiscono il riferimento per l'attività di revisione del codice. Unitamente alla revisione delle disposizioni codicistiche, l'aggiornamento riguarderà anche la modulistica allegata parte integrante del medesimo codice

Azioni da intraprendere

- 1) Completamento dell'attività di aggiornamento ed elaborazione del nuovo Codice di Comportamento in conformità al DPR 81/2023 che ha riformato il DPR n. 62/2013, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione, previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione ex art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001.
- 2) Prosecuzione dell'attività di formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica e sui contenuti del Codice di comportamento.
- 3) Prosecuzione monitoraggio sull'attuazione del Codice in conformità alle direttive ANAC.

Soggetto responsabile: Responsabili di Settore in sinergia con il Segretario Generale-RPCT.

5.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

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

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

La **rotazione straordinaria**, invece, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, attraverso le dichiarazioni annuali, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

Sussiste pertanto un precipuo dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente

5.4. Conflitto di interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e di perseguimento della buona amministrazione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi". Come chiarito dall'ANAC (nel documento "Elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi" di cui al link: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/23bbe495-d322-1559-baf6-2a5371db0cbe>) , "la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi,

reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo.

Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale". Si distinguono, dunque, le situazioni di conflitto di interessi reale, tipizzate, e quelle di conflitto potenziale, non tipizzate.

Le prime (tra le quali, a titolo esemplificativo, si può citare il coinvolgimento di soggetti aventi rapporti di parentela o affinità con il funzionario coinvolto nel procedimento) comportano una automatica astensione del funzionario in conflitto dal processo decisionale; invece le seconde, motivate da gravi ragioni di convenienza o opportunità, sono sottoposte alla valutazione oggettiva del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Le situazioni di conflitto di interessi reale e concreto sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013; l'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) dà rilievo anche alle situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

In ordine a tale materia, all'interno del Codice di Comportamento dell'ente, parte integrante della presente Sottosezione sono state inserite apposite norme, cui si fa rinvio:

Art.4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Art. 6 Obbligo di astensione

Art. 13 Contratti ed altri atti negoziali

Il soggetto competente ad effettuare la verifica delle dichiarazioni in materia di conflitto di interessi previste dal Codice è il Responsabile del Settore che ha conferito l'incarico o il Responsabile del procedimento che ha proposto il conferimento dell'incarico all'organo politico.

Il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici

In materia di conflitto di interessi nella procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, il nuovo Codice dei Contratti pubblici, contenuto nel D.lgs. n. 36/2023, in vigore dal 1° luglio 2023, contiene una specifica disposizione nell'art. 16 rubricato, appunto, "Conflitto di interessi". La finalità della disposizione è certamente quella preventiva in un settore particolarmente appetibile per i fenomeni corruttivi, in ragione del calibro degli interessi economici e politici in gioco. Tuttavia, la disciplina del conflitto di interessi negli appalti pubblici è anche posta ossequio ai principi di fiducia nell'attività amministrativa e nell'affidamento; di imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione; di par condicio tra gli offerenti di una gara, e, infine, di libera concorrenza tra gli operatori economici potenziali

contraenti con la Pubblica Amministrazione. L'art. 16 in questione è peraltro richiamato dall'art. 95 del nuovo codice dei contratti pubblici, secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando l'Amministrazione accerti che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile. Sulla materia, l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, conferma sostanzialmente la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici. In particolare, è mantenuto valido il capitolo sul conflitto di interessi per quanto riguarda i soggetti della Stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni e i contenuti delle relative dichiarazioni.

Essendo la tematica in continua definizione, soprattutto per quanto riguarda l'ambito degli appalti PNRR, si continuerà ad approfondire la materia verso una gestione più semplificata e completa del conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere:

- 1) Approfondimento su modalità di raccolta e verifica delle dichiarazioni di conflitto di interesse alla luce dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e futuri provvedimenti dell'Autorità.
Soggetto responsabile: Segretario Generale-RPCT d'intesa con i RUP.
- 2) Formazione e sensibilizzazione a tutti i dipendenti
Soggetto responsabile: RPCT con responsabili di Settore.
- 3) Attività di monitoraggio Soggetti responsabili: RUP, Segretario Generale-RPCT; Dirigente Settore Gare Contratti e Patrimonio

5.5. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 -27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

Azioni da intraprendere:

- 1) verifiche e monitoraggio sull'attuazione della disciplina e controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013

Soggetti responsabili:

- Segretario generale RPCT e Responsabili dei settori competenti per l'istruttoria dei provvedimenti di nomina e disciplinari di incarico.

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

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il nuovo PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

L'ANAC ha adottato con Delibera n. 493 del 25/09/2024 le "Linee Guida n. 1 in tema di c.d. "divieto di *pantouflage*", integrative di quanto indicato già nel PNA 2022.

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Azioni da intraprendere

- 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- 2) al momento della cessazione del servizio o dall'incarico inserire apposita dichiarazione da sottoscrivere dal dipendente/collaboratore interessato con

cui il medesimo si impegna al rispetto del divieto di “*pantouflage*”.

3) previsione nei bandi di gara o negli atti di affidamento di contratti pubblici o nei contratti dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;

4) formazione e informazione ai dipendenti

Soggetti responsabili: Responsabili di Settore e RPCT

5.8. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Azioni da intraprendere:

Tempestiva acquisizione, da parte dei Responsabili dei procedimenti interessati delle dichiarazioni dei soggetti da nominare o assegnare alle strutture, e verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla norma in esame.

Soggetti responsabili: responsabili dei procedimenti competenti

5.9. Il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti

L'attività di controllo successivo sugli atti si svolge con cadenza periodica prevista nel regolamento comunale sui controlli, individuando gli atti da controllare mediante estrazione casuale. Per gli atti relativi al PNRR si prevede il controllo su tutti gli atti, mediante check list appositamente redatte.

Nel 2024 con lo scopo di supportare gli uffici nella redazione degli atti amministrativi, al fine di migliorarne la qualità, anche con la standardizzazione delle procedure, sono stati predisposti e inseriti all'interno del gestionale degli atti modelli di determinazioni e predisposto un iter dedicato, con relativo modello, per gli affidamenti diretti inferiori ad € 40.000.

Azioni da intraprendere:

- 1) Integrazione e eventuale implementazione del processo di informatizzazione delle modalità operative per la gestione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, anche a seguito di eventuali richieste di correttivi pervenute dai Responsabili di Settore.

Soggetti responsabili: Segretario Generale in sinergia con responsabili di settore.

- 2) Per gli interventi finanziati con il PNRR, implementazione della quota dei controlli a campione su atti inerenti le procedure PNRR, con applicazione della scheda di controllo a check-list predisposta.

Soggetti responsabili: Segretario Generale in sinergia con responsabili di settore.

5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del cosiddetto *whistleblowing*, inserendo nel Testo Unico del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001) l'art. 54-bis, che stabilisce una disciplina di tutela per il dipendente pubblico che denuncia le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (c.d. *whistleblower*). La finalità dell'istituto è quella di evitare che il dipendente ometta di segnalare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La tutela del *whistleblower* rientra pertanto a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione della presente Sottosezione.

Ai fini del presente Piano, nella nozione di "dipendenti pubblici" che, ai sensi della disciplina del *whistleblowing* possono inviare segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rientrano:

- i dipendenti del Comune di Sovicille, sia a tempo determinato che indeterminato, con qualsiasi profilo e qualifica professionale;

- i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe) presso il Comune di Sovicille;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Sovicille, nel caso di segnalazioni illecite o irregolarità riguardanti l'amministrazione comunale per la quale l'impresa opera. In tale categoria rientrano anche i dipendenti di società ed altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Sovicille, che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

Il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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”.

Secondo l'art. 54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 05/10/2023 ha istituito del “canale interno” per le segnalazioni di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, con conseguente adozione della disciplina organizzativa e procedurale, consultabile al seguente link: <http://servizi.comune.sovicille.si.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idschedaam=9966&ispea=False&anno=2021&idsezione=163&permalink>

Azioni da intraprendere:

Utilizzo di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

La procedura è accessibile al seguente link:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=F0ZPRM&dipendente=1>

pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Sovicille in Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione – Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla

disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento

giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.11. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

In allegato (**Allegato G**) il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

Inoltre il comun di Sovicille ha sottoscritto il "Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici" adottato dalla Prefettura di Siena.

5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Il Titolare del potere sostitutivo

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

In questo ente titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni

Azione da intraprendere:

Monitoraggio da parte di ciascun Responsabile di Settore dei tempi di conclusione dei procedimenti e trasmissione al RPCT un report con cadenza almeno annuale. Indicazione del numero dei procedimenti conclusi oltre i termini e le relative motivazioni.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore e RPCT

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 08/03/2019

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

5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Particolare rilevanza assume il monitoraggio sull'attuazione ed idoneità delle misure di prevenzione previste nel Piano (come evidenziato nel PNA 2019, All. 1, cap.6, e nel nuovo PNA).

L'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio segreteria e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Responsabili di Settore, che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT.

Il monitoraggio viene svolto con cadenza, di norma, semestrale, al 30 giugno e a fine anno in corrispondenza con il termine per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012, ed è programmato su due livelli:

- monitoraggio di primo livello, attuato mediante acquisizione di resoconti dettagliati di autovalutazione, sottoscritti dai Responsabili di Settore;
- monitoraggio di secondo livello, attuato dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio segreteria, mediante verifica a campione delle informazioni rese e degli indicatori di attuazione delle misure attestati nelle suddette schede di rendicontazione. Questa fase può comprendere anche momenti di confronto con i responsabili degli Uffici afferenti ai rispettivi Settori.

A partire dal periodo di attuazione della presente Sottosezione una particolare attenzione nell'attività di monitoraggio sia di primo che di secondo livello, sarà riservata alle misure connesse ai processi in cui sono gestite risorse del PNRR. Inoltre, alle suddette attività di monitoraggio pianificate, si aggiungono quelle attuate d'iniziativa del RPCT, anche a seguito di segnalazioni che pervengano al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Inoltre, tra i parametri della griglia di controllo predisposta per l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle Determinazioni dirigenziali, è stato inserito il rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, e delle misure stabilite nel Piano dell'ente.

Azioni da intraprendere:

- Prosecuzione Monitoraggi semestrali: di primo livello mediante schede di rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte dei Responsabili delle strutture organizzative dell'ente; di secondo livello mediante verifica a campione delle informazioni rese e degli indicatori di attuazione previsti nelle schede stesse; eventuali ulteriori verifiche a campione attuate d'iniziativa del RPCT.

Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio segreteria; Responsabili - referenti dei Settori.

Riesame. L'attività di riesame è strettamente collegata al monitoraggio, ma in una prospettiva più ampia, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel suo complesso e considerare eventuali ulteriori elementi che possano indurre a modificare il sistema per migliorare i presidi adottati, secondo il principio guida del

“miglioramento progressivo e continuo”. Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio verrà svolto, di norma, con periodicità annuale, mediante un percorso di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione del sistema stesso, nell'ambito del monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO.

Azioni da intraprendere:

- Attivare, nel secondo semestre 2025, un percorso di riesame che deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, individuare eventuali rischi emergenti e infine aggiornare e rendere più efficace la valutazione del rischio dei processi mappati, che dovrà essere utilizzata per la elaborazione della nuova Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio segreteria, collaborazione del Nucleo di Valutazione.

5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

In relazione alle società e agli altri organismi partecipati, il Comune:

a) Pubblica sul proprio sito internet, sezione Amministrazione trasparente, i dati e i documenti previsti dal DLGS 33/2013;

b) Può richiedere alle società e agli altri organismi partecipati se sia avvenuta la nomina del RPC e quali misure di prevenzione della corruzione siano state adottate.

5.17. Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Il R.A.S.A. del Comune di Sovicille è il dott. Pier Paolo Rosu, responsabile del Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici.

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	Settore Affari Generali, personale, demografici/ Segretario Comunale/Organo valutazione	valutazioni non oggettive per non equa ripartizione delle risorse
2	2	Acquisizione e gestione del personale	assunzione di personale mediante concorso pubblico o procedura di mobilità	bando	selezione	assunzione	Settore Affari Generali, personale, demografici	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione commissione per favorire particolari candidati
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Affari Generali, personale, demografici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Settori	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	Settore Affari Generali, personale, demografici/ Segretario Comunale	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 di legge e di contrattazione nazionale
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	procedura di affidamento	erogazione della formazione	Settore Affari Generali, personale, demografici	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore Affari Generali, personale, demografici su richiesta dei settori interessati	Mancato rispetto dei criteri di selezione dei professionisti.

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore Affari Generali, personale, demografici su richiesta dei settori interessati	Mancato rispetto dei criteri di selezione dei professionisti.
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Affari Generali, personale, demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Persona e società	violazione delle norme per ricavarne utilità
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione delle norme di legge e regolamentari per pregiudicare validità ed efficacia degli atti adottati
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali.
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione delle norme procedurali. Ritardo nelle pubblicazioni; violazione delle norme in materia di protezione dati personali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme di legge e regolamentari per negare accesso quando lo stesso è consentito, oppure consentirlo in caso di assenza di presupposti
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali. Ritardo nelle pubblicazioni; violazione delle norme in materia di protezione dati personali
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Settori	Somministrazione di questionari all'utenza non idonei alla finalità. Manomissione degli esiti per celare le criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Violazione art. 7 d.lgs. 267/2000. selezione per favorire specifici professionisti

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		
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più operatori economici. Requisiti "su misura".
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	artificioso frazionamento degli affidamenti. Violazione del principio di rotazione. Formazione di "rendite di posizione" per taluni operatori economici
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore Patrimonio, ambiente, cave	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Settori	Affidamento a prezzi superiori a quanto presente sul mercato, con violazione dei principi di economicità e concorrenza
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina e/o di operatori economici. mancata verifica incompatibilità e inconferibilità
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più O.E. o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più O.E. O del RUP/ violazione segretezza offerta
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/ violazione segretezza offerta
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	Riscontro esigenze dell'amministrazione	acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.

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		
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Riscontro esigenze dell'amministrazione	acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma Triennale acquisti di Beni e Servizi e relative variazioni	Tutti i Settori	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
		Contratti pubblici	Esecuzione: Nomina del Direttore Lavori Direttore dell'esecuzione di servizi; Nomina del Collegio Consultivo tecnico	iniziativa d'ufficio	Nomina del Direttore Lavori Direttore dell'esecuzione di servizi	nomina della figura	Tutti i Settori	Nomina di un Direttore Lavori Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse rispetto all'appaltatore.
		Contratti pubblici	Esecuzione lavori: approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto	Riscontro necessità di sospensione/modifica/proroga	Redazione elaborati tecnici della variante da parte del DL/Direttore dell'Esecuzione	autorizzazione	Tutti i Settori	Scarsa e non adeguata motivazione delle ragioni inerenti le circostanze che portano alla modifica contrattuale, con potenziale danno all'Ente
		Contratti pubblici	Esecuzione lavori: autorizzazione al subappalto	istanza di subappalto	Ricezione da parte del RUP dell'istanza di subappalto e verifica requisiti ammissibilità per la Determina di autorizzazione	autorizzazione	Tutti i Settori	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex art. 94 e ss D.L.vo 36/2023
		Contratti pubblici	Rendicontazione lavori: Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e	ultimazione dei lavori	Redazione del Certificato di Regolare Esecuzione o collaudo	rilascio certificato di collaudo/CRE	Redazione del Certificato di Regolare Esecuzione o collaudo	Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni amministrative relativa al rispetto della verifica temporale della prestazione
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Contabilità e Tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Contabilità e Tributi	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Urbanistica, edilizia	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	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		
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Urbanistica, edilizia	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio conferito all'Ato Toscana Sud	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio da parte del gestore
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	violazione delle norme per interesse di parte. Mancata attivazione procedure di riscossione
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Settori	impegno di spesa assunto in violazione dei principi contabili. Ingiustificato ritardo nella liquidazione delle fatture
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Contabilità e Tributi	violazione di norme e ritardi che possono arrecare danno all'Ente
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione di norme e ritardi che possono arrecare danno all'Ente
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Contabilità e Tributi	violazione di norme e ritardi che possono arrecare danno all'Ente. Mancata adozione di provvedimenti per favorire interessi di alcuni
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti

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	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/parziale esternalizzazione	erogazione del servizio	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Persona e società	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	esternalizzazione	erogazione del servizio	Settore Persona e società	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/selezione associazioni	erogazione del servizio	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Affari Generali, personale, demografici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Affari Generali, personale, demografici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio da parte del gestore
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Patrimonio, ambiente, cave	violazione delle 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		
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Patrimonio, ambiente, cave	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Patrimonio, ambiente, cave	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Urbanistica, edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Urbanistica, edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Urbanistica, edilizia	violazione delle regole sul conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Accoglimento di osservazioni per motivi non di interesse pubblico
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Urbanistica, edilizia	violazione delle regole sul conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Mancata coerenza coi piani generali
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Urbanistica, edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Definizione convenzionata di aspetti sottratti a tale ambito
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Patrimonio, ambiente, cave	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Patrimonio, ambiente, cave	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Urbanistica, edilizia	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	violazione di norme, regolamenti, ordini di 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		
79		Governo del territorio	Calcolo degli oneri di urbanizzazione/ Calcolo contributo di costruzione	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, determinazione degli oneri in base ai regolamenti e leggi vigenti	pagamento oneri	Settore Urbanistica, edilizia	errato calcolo per favorire interessi dei privati a danno dell'Ente
80		Governo del territorio	realizzazione opere di urbanizzazione/ cessione aree/esecuzione	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, valutazione progetti, individuazione aree	opere urbanizzazione	Settore Urbanistica, edilizia	individuazione di opere a vantaggio di alcuni; individuazione di aree non per pubblico interesse; danno per opere mal realizzate. Collaudo di opere non realizzate a regola d'arte
81	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Unione dei comuni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti i Settori	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
83	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore Persona e società	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente
84	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente
86	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente
87	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente
88	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente

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		
89	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente
90	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Patrimonio, ambiente, cave	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
91	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Patrimonio, ambiente, cave	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
92	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Patrimonio, ambiente, cave	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Persona e società	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
94	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
95	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
98	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Persona e società	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" 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		
99	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	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	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 Affari Generali, personale, demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	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 Affari Generali, personale, demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Affari Generali, personale, demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
103	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Affari Generali, personale, demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
104	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione delle norme per interesse di parte
105	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione delle norme per interesse di parte
106	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Affari Generali, personale, demografici	violazione delle norme per interesse di parte
107	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Affari Generali, personale, demografici	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)	valutazioni non oggettive per non equa ripartizione delle risorse	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione commissione per favorire particolari candidati	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i criteri sono predefiniti in atti generali dell'Ente (decentrato). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme di legge e di contrattazione nazionale	A	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, essendo attività gestita direttamente dal Segretario Comunale, RPCT, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ricorso alla fattispecie anche in assenza dei presupposti. 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		
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Affidamento in modo fiduciario degli incarichi e assunzione di decisioni processuali sulla base di interessi non meritevoli. Alla luce dell'attuale contesto, il rischio è stato ritenuto Alto.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, o avvantaggiare terzi, senza privilegiare l'interesse pubblico. Il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. La collaborazione in essere anche col RPCT nella redazione delle proposte porta a ritenere il rischio basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, non rispettando i tempi e modalità previste. Il potere di riesame in capo al RPCT porta a ritenere il rischio Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme procedurali. Ritardo nelle pubblicazioni; violazione delle norme in materia di protezione dati personali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più professionisti	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	Il Rischio è rappresenato dalla possibilità che si proceda ad incarichi anche in presenza di professionalità interne per favorire terzi, in spregio all'interesse pubblico. Le procedure di selezione, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno 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		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più operatori economici. Requisiti "su misura".	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è di bandi con requisiti mirati a favorire specifici operatori economici.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	artificioso frazionamento degli affidamenti. Violazione del principio di rotazione. Formazione di "rendite di posizione" per taluni operatori economici	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio di frazionamento degli affidamenti, mancata consultazione di elenchi o svolgimento manifestazioni di interesse.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati	A+	M	N	A	A	M	A+	gestione delle procedura in violazione delle norme sull'evidenza pubblica; conflitti di interessi
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse e possono condurre ad affidamenti a condizioni più onerose rispetto a quelle rinvenibili sul mercato
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina e per favorire concorrenti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio di non applicazione delle norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più O.E. o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	il procedimento in esame potrebbe essere condotto in violazione del Codice, non valutando e controllando in modo obiettivo le giustificazioni prodotte per vantaggio proprio del RUP e/o commissari e concorrenti.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più O.E. O del RUP/ violazione segretezza offerta	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio di omesso controllo sul possesso dei requisiti
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	M	A+	Predisposizione di criteri di valutazione eccessivamente discrezionali col rischio di piegarli all'interesse particolare di alcuni
31	Programmazione dei lavori	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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		
32	Programmazione di forniture e di servizi	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non ha margini di discrezionalità, per cui il rischio è stato ritenuto molto basso.
	Esecuzione: Nomina del Direttore Lavori-Direttore dell'esecuzione di servizi; Nomina del Collegio Consultivo tecnico	Nomina di un Direttore Lavori Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse rispetto all'appaltatore.	M	M	M	M	M	M	M	il processo potrebbe condurre alla nomina di figure non adeguate
	Esecuzione lavori: approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto	Scarsa e non adeguata motivazione delle ragioni inerenti le circostanze che portano alla modifica contrattuale, con potenziale danno all'Ente	A	A	A (in altri enti)	A	A	A	A	Scarsa e non adeguata motivazione delle ragioni inerenti le circostanze che portano alla modifica contrattuale, con potenziale danno all'Ente
	Esecuzione lavori: autorizzazione al subappalto	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex art. 94 e ss D.L.vo 36/2023	A	A	A (in altri enti)	A	A	A	A	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati
	Rendicontazione lavori: Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e	Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni amministrative relative al rispetto della verifica temporale della prestazione	M	M	N	M	M	M	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.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	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.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni e riconoscendo l'adesione in assenza di presupposti.

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	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio da parte del gestore	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il processo in esame non è di diretta gestione dell'Ente, poiché il ciclo dei rifiuti è conferito all'ATO. Il rischio è ritenuto comunque elevato in ragione degli interessi coinvolti e dell'importanza del potere di vigilanza e controllo che deve essere esercitato correttamente dal comune
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, omettendo di compiere le azioni necessarie a evitare la prescrizione dei crediti
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si potrebbero verificare mancati incassi di canoni o altre entrate con potenziali danni per l'Ente. Il rischio è valutato medio.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	M	N	A	A	A	A	Il processo potrebbe comportare il riconoscimento di agevolazioni o esenzioni non dovute, oppure criteri non oggettivi nella definizione delle azioi di lotta all'evasione. Il rischio è stato ritenuto Alto.
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti	A	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti	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.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.

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		
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	M	Il servizio è attualmente affidato alla società in House Arbia Servizi. Il rischio si reputa medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	il processo può presentare rischi medio alti laddove non si prevedano adeguate misure, anche in tema di sicurezza, da parte degli uffici competenti.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	il processo può presentare rischi medio alti laddove non si prevedano adeguate misure, anche in tema di sicurezza, da parte degli uffici competenti.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	il rischio può essere rappresentato da un uso distorto dello strumento, in violazione degli interessi pubblici e delle finalità istituzionali.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio si reputa Alto.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità, anche con rilascio dei titoli abilitativi in assenza di presupposti.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio può essere rappresentato dal rilascio di titoli non coerenti con la programmazione generale.
75	Individuazione delle opere di urbanizzazione/ esecuzione delle opere di urbanizzazione	individuazione di opere a vantaggio di alcuni; danno per l'Ente in caso di opere mal realizzate	A	A	N	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità, anche con rilascio dei titoli abilitativi in assenza di presupposti.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria/ Calcolo del costo di costruzione	Errato calcolo o estesa rateizzazione	A	A	N	A	A	A	A	errato calcolo per favorire interessi dei privati a danno dell'Ente
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente	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		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. Conflitto di interesse del dipendente	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Medio.
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	B	Il servizio è gestito in economia dall'Ente, per cui non si ravvisano rischi per le procedure di affidamento. Potenziali rischi potrebbero ravvisarsi nel riconoscimento di agevolazioni non dovute

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il servizio è gestito tramite società in house. Potenziali rischi potrebbero ravvisarsi nel riconoscimento di agevolazioni non dovute
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Potenziali favoritismi con calcolo del canone/tariffa in misura non corrispondente al dovuto. Il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	A	A	A	M	Il processo, in genere, non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto medio.
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente, in genere, margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto M.
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B-	N	A	A	A	M	Il processo non consente, in genere, margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto Medio
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

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
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	valutazioni non oggettive per non equa ripartizione delle risorse	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 di trasparenza: pubblicazione Piano delle performance e della Relazione performance. 2- Misura di prevenzione: applicazione del nuovo SMIVAP e sua revisione in caso di riscontro di criticità da superare, anche su segnalazione dell'Organo di Valutazione.	la tempistica della misura è dettata dal d.lgs. 33/2013 e dal SMIVAP vigente	responsabile Personale, responsabile del settore di volta in volta interessato	applicazione costante delle misure
Concorso per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione commissione per favorire particolari candidati	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 di trasparenza generale: pubblicazione dei bandi e di tutta la documentazione soggetta a tali obblighi. 2- Misura di prevenzione specifica: i requisiti richiesti, tipologie delle prove da inserire nel bando devono essere definiti di concerto tra il responsabile del personale, il Segretario comunale ed il responsabile del settore cui la risorsa è destinata; 3- Misura di prevenzione: rotazione nella composizione delle commissioni di concorso e verifica a campione delle dichiarazioni sulla insussistenza cause incompatibilità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La misura specifica deve essere applicata in tempi coerenti con l'espletamento della procedura. I controlli debbono essere effettuati a campione. .	responsabile Personale, responsabile del settore di volta in volta interessato	applicazione costante delle misure
Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i criteri sono predefiniti in atti generali dell'Ente (decentrato). 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. 2- Misura di prevenzione: definizione nei contatti decentrati integrativi dei criteri di attribuzione conformi alle leggi e al CCNL e prevedendo adeguate forme di pubblicità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Personale	applicazione costante delle misure
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, 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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Personale/ Segretario Comunale	applicazione costante delle misure
Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, essendo attività gestita direttamente dal Segretario Comunale, RPCT, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Personale/ Segretario Comunale	applicazione costante delle misure
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 di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ; 2- Misura specifica: idonea programmazione, sulla scorta delle esigenze rappresentate da tutti i responsabili	Le misure devono essere applicate immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere svolta dal Segretario Comunale alla presenza di almeno un testimone, con al redazione di verbali , per attestare la correttezza dell'agire.	Le misure devono essere applicate immediatamente	Segretario Comunale	applicazione costante delle misure
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	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 di trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2 Misura di prevenzione: implementazione di sistema informatico di gestione dei reclami	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il sistema informatizzato di gestione deve essere attuato entro il 31.12.2021	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ricorso alla fattispecie anche in assenza dei presupposti. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013; 2- Misura specifica: relazione dettagliata del responsabile del Settore, con le motivazioni per le quali si chiede l'acquisizione del parere. Individuazione del professionista in base a consultazione di albo e assicurando la rotazione	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Affidamento in modo fiduciario degli incarichi e assunzione di decisioni processuali su basi di interessi non meritevoli. Alla luce dell'attuale contesto, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013; 2- Misura specifica: Per ogni decisione processuale rilevante seguire il seguente iter: relazione del Responsabile di settore; conseguente proposta di deliberazione alla Giunta; firma del mandato alla lite da parte del sindaco; Misura specifica per incarico: consultazione albo e rispetto della rotazione	misure da applicarsi immediatamente	tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Gestione del protocollo	Ingiustificata 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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ; 2- Misura specifica: verifica periodica di corretto funzionamento conservazione	misure da applicarsi immediatamente	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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 specifica: in caso di collaborazione con forme associative prevedere forme di acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di potenziali interessati con avvisi pubblici.	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
Istruttoria 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 basso (B) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure

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
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 basso (B) o molto 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". Misura di prevenzione: pubblicazione delle deliberazioni entro 5 giorni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
Accesso agli atti, accesso civico, civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, non rispettando i tempi e modalità previste. Il potere di riesame in capo al RPCT porta a ritenere il rischio Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. Misura di prevenzione: aggiornamento del registro unico degli accessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di prevenzione : attuazione di una procedura informatizzata entro il 31/12/2021	entro il 31/12/2021	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più professionisti	A+	Il Rischio è rappresentato dalla possibilità che si proceda ad incarichi anche in presenza di professionalità interne per favorire terzi, in spregio all'interesse pubblico. Le procedure di selezione, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di prevenzione: idemsa programmazione nel DUP degli incarichi annuali, motivazione circostanziata delle ragioni dell'incarico con attestazione da parte del responsabile della assenza professionalità interne; firma di disciplinare di incarico	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Progettazione della gara	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più operatori economici. Requisiti "su misura".	M	1) Nomina di un RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti.	1. Dichiarazione del RUP, prima di compiere il primo atto formale connesso al ruolo nell'ambito della procedura di gara, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione di gara del RUP. 2. Attestazione, nella determina di aggiudicazione, da parte del Responsabile del Settore competente circa l'avvenuta dichiarazione di incompatibilità del RUP.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	1-2. Attuazione della misura (S/NO) > Verifica annuale da parte del RPCT Verifica annuale da parte del RPCT in fase di controllo successivo degli atti di almeno due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più operatori economici. Requisiti "su misura".	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è di bandi con requisiti mirati a favorire specifici operatori economici.	1. Predisposizione dei capitolati e bandi di gara quanto più possibile oggettivi e tali da aprire la concorrenza alla più ampia gamma di operatori possibili, in conformità ai seguenti criteri : a) individuazione di requisiti di qualificazione conformi alle previsioni dei Bandi - tipo di Anac, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante b) Individuazione di criteri di aggiudicazione dell'appalto obiettivi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione, nonché della relativa ponderazione attribuita a ciascuno di tali criteri. c) previsione dell'attribuzione di punteggi su base di formule predeterminate in caso di offerte quantitative misurabili d) previsione della valutazione delle offerte tecniche qualitative preliminare alla valutazione delle offerte tecniche quantitative e) inserimento nei capitolati di clausola di rispetto del disposto dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 (cd "pantouflage") f) inserimento di clausola di rispetto del codice di comportamento dell'Ente.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure

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
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture. Affidamenti in somma urgenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio di frazionamento degli affidamenti, mancata consultazione di elenchi o svolgimento manifestazioni di interesse.	1- Divieto di affidamento al contraente uscente rientrante nello stesso settore merceologico per le forniture e i servizi (stesso CPV) e nella stessa categoria di opere (stessa categoria di SOA) nonché nelle stesse fasce di importo stabilite nel regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 95/2024. 2- Misura specifica: adozione di atti adeguatamente motivati in ordine alle procedure sotto soglia, con analitica descrizione dei valori dell'affidamento, delle procedure di selezione del contraente, applicazione della rotazione. 3) Attestazione, nella determina di aggiudicazione del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente. 4) favorire, salvo motivate esigenze, procedure concorrenziali con consultazioni semplificate di più operatori economici anche nelle soglie in cui è consentito affidamento diretto. 5) Controlli a campione sul possesso dei requisiti da parte degli aggiudicatari per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000, ai sensi del regolamento di cui alla D.C.C. 95/2024. 6): invio ad Anac degli atti di somma urgenza adeguatamente motivati	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati	A+	gestione delle procedura in violazione delle norme sull'evidenza pubblica; conflitti di interessi	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura specifica: adozione di provvedimenti espressi; procedure ad evidenza pubblica nel rispetto del regolamento comunale.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interessi.	1- Adozione, prima o contestualmente all'affidamento, di provvedimento motivato ai sensi dell'art. 7 c. 2 del D.Lgs. 36/2023. 2- per i soli affidamenti di importo superiore alla soglia europea, il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC, ai sensi dell'art. 17 c. 3 D.Lgs. 201/2022. 3) Nella fase preliminare all'affidamento eseguire idonea relazione in merito alla congruità dei costi sostenuti con affidamento all'in house rispetto ai prezzi offerti dal mercato. In caso di ripetizione dell'affidamento, circostanziata relazione attestante il regolare espletamento del servizio affidato. 4) Acquisizione dei dati contabili e gestionali delle in house per verificare il rispetto delle normative loro applicabili.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio di non applicazione delle norme in materia di incompatibilità e inconfirabilità degli incarichi.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura specifica: acquisizione delle dichiarazioni di assenza cause incompatibilità e inconfirabilità e verifica a campione. Misura Specifica: assicurare la rotazione nella nomina dei commissari.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	Il procedimento in esame potrebbe essere condotto in violazione del Codice, non validando e controllando in modo obiettivo le giustificazioni prodotte per vantaggio proprio del RUP e/o commissari e concorrenti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura specifica: la verifica deve svolgersi da parte del RUP con ausilio della commissione e redigere verbale delle operazioni.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di specifica: verifica di congruità dei costi manodopera in base alle tabelle di riferimento	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Predisposizione di criteri di valutazione eccessivamente discrezionali col rischio di piegarli all'interesse particolare di alcuni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura specifica: definizione di criteri di valutazione per la qualità del servizio/lavoro/fornitura il più possibile oggettivi, azzerando o comunque riducendo i margini di discrezionalità. applicazione LG Anac OEVP	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Programmazione dei lavori	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	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 specifica: I lavori devono essere programmati nell'ambito della programma triennale ed annuale delle opere. E' vietato il frazionamento.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Programmazione di forniture e di servizi	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	M	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	Misure specifiche: 1. Adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti in attuazione delle disposizioni dell'art. 37 e dell'allegato I.5 del d.lgs. 36/2023 e della disciplina interna all'Ente, in raccordo con gli altri strumenti di programmazione (DUP). 2. Controllo periodico e monitoraggio delle future scadenze contrattuali e adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Gestione e archiviazione 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 basso (B) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure

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
Esecuzione: Nomina del Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione di servizi; Nomina del Collegio Consultivo tecnico	Nomina di un Direttore Lavori Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse rispetto all'appaltatore.	M	Il processo potrebbe condurre alla nomina di figure non adeguate	1. Dichiarazione del Direttore Lavori-Direttore dell'esecuzione prima di compiere il primo atto formale connesso al ruolo, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione dell'esecuzione. 2) Dichiarazione dei componenti del Collegio, prima della nomina, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo agli stessi, da conservare nel fascicolo della documentazione dell'esecuzione.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Esecuzione dei contratti pubblici varianti;	mancato controllo sull'esecuzione. Varianti oltre i limiti di legge.	A	realizzazione delle fattispecie oltre i limiti consentiti dalle norme per favorire gli appaltatori	1.Verifica correttezza analisi prezzi da parte del RUP con supporto di un tecnico estraneo all'esecuzione in oggetto, nel caso di contemporaneo superamento del quinto obbligo e di variante ripetuta. 2. Redazione del prospetto di raffronto del CME prima e dopo variante, con evidenza della variazione importi su singole voci. 3. Indicazione nella motivazione dell'atto della adeguata valutazione da parte del RUP sulla modifica contrattuale intervenuta per le circostanze di cui alle lett. A), B),C) o D) co.1 art. 120 E nel rispetto dei limiti di modifica del valore del contratto indicati nell'art. 120, co. 3 e co.9.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Esecuzione lavori: autorizzazione al subappalto	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex art. 94 e ss D.L.vo 36/2023	A	realizzazione delle fattispecie oltre i limiti consentiti dalle norme per favorire gli appaltatori	1) Predisposizione da parte del responsabile competente di un modello di check list per la attestazione della verifica sulla completezza della documentazione acquisita e sui requisiti necessari al fine della autorizzazione del subappalto. 2)Verifica da parte del RUP del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti comunicati.	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
Rendicontazione lavori: Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e	Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni amministrative relativa al rispetto della verifica temporale della prestazione	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) verifica del RUP con la D.L. della completezza degli elementi documentali prima dell'approposizione del proprio visto. 2) Tempestiva registrazione nel Siat della fase di "conclusione" e relativo "collaudo" del contratto".	misure da applicarsi immediatamente	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
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 specifica: rispetto delle norme regolamentari; predeterminazione di criteri oggettivi per le attività di verifica e accertamento	misure da applicarsi immediatamente	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
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 specifica: rispetto delle norme regolamentari; 2) revisione del regolamento generale delle entrate e definizione criteri oggettivi per accedere al beneficio.	regolamento da revisionare entro il termine di approvazione del bilancio	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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 specifica: pianificazione dei controlli; svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti e con rotazione degli stessi, ove possibile	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
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 specifica: pianificazione dei controlli; svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti e con rotazione degli stessi, ove possibile	misure da applicarsi immediatamente	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure
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 specifica: pianificazione dei controlli; svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti e con rotazione degli stessi, ove possibile	misure da applicarsi immediatamente	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure

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
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 specifica: pianificazione dei controlli; svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti e con rotazione degli stessi, ove possibile	misure da applicarsi immediatamente	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure
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 specifica: svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti, regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento); controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
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.	1- Misura specifica: pianificazione dei controlli; svolgimento dei controlli sempre da parte di almeno due dipendenti	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il processo in esame non è di diretta gestione dell'Ente, poiché il ciclo dei rifiuti è conferito all'ATO	1- Misura specifica: controllo sulle modalità di svolgimento del servizio da parte di SEI Toscana	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
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.	1- Misura specifica: processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato per rendere automatico tutti i passaggi	entro 31.12.2020	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure
Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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 basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura specifica: rindividuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta determinazione dell'oggetto dell'entrata. 2) individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionario e/o affittuario, di immobili di proprietà del Comune e per i quali debba corrispondere un prezzo/canone per la concessione e/o per l'affitto;	misure da applicarsi immediatamente	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
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	1- Misura specifica: Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e devono essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.;	misure da applicarsi immediatamente	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
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) o molto basso (B-).	1- Misura specifica: rispetto delle norme vigenti per non arrecare danno all'Ente	misure da applicarsi immediatamente	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
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) o molto basso (B-).	1- Misura specifica: rispetto delle norme vigenti	misure da applicarsi immediatamente	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	Il processo potrebbe comportare il riconoscimento di agevolazioni o esenzioni non dovute. Il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura specifica: La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva". L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo. L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario. Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge ed in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari del Comune.;	misure da applicarsi immediatamente	Settore Contabilità e Tributi	applicazione costante delle misure
manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per gli affidamenti. 2 - report annuale del responsabile sulla corretta attuazione degli interventi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio e liquidazione di compensi non dovuti	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure

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
installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Settore	applicazione costante delle misure
gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura specifica: Considerato che trattasi di servizio conferito all'Ato, si rende necessaria una costante attività di monitoraggio e controllo sulle modalità operative dell'impianto da parte della società concessionaria	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
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.	1- Misura specifica: Considerato che trattasi di servizio conferito all'Ato, si rende necessaria una costante attività di monitoraggio e controllo sulle modalità operative dell'impianto da parte della società concessionaria	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze.	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per la misura manutenzione aree verdi	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gestione delle procedure di affidamento in violazione delle norme sull'evidenza pubblica. Gli uffici, in fase di controllo sull'esecuzione, potrebbero omettere di segnalare inadempienze. Pur essendo il rischio in astratto alto, in concreto le pulizie sono svolte da personale interno dell'ente per cui non si ravvisano particolari rischi corruttivi	1- Misura specifiche: vale quanto previsto per gli affidamenti in caso di affidamento all'esterno di parte del servizio	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave/Settore persona e società	applicazione costante delle misure

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
Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, con rilascio del titolo in assenza dei necessari requisiti	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Misure specifiche: 1) gestione informatizzata del processo; 2) utilizzo del numero di protocollo e dell'ordine cronologico come criterio di trattazione delle pratiche; 3) divieto di svolgere attività extraorinarie incompatibili, sia per il responsabile di settore, che del procedimento; 4) dichiarazione assenza conflitti di interesse sia del resp. di settore che del procedimento.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
Permesso di costruire in aree assoggettate ad 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.	1- Misura specifica: in aggiunta alle misure di cui al processo n. 69, nell'atto conclusivo il responsabile deve dare atto dell'iter procedurale svolto in ordine all'acquisizione della autorizzazione paesaggistica ovvero della non necessità della stessa. La motivazione si impone al fine di evitare procedimenti abbreviati per favorire la posizione di determinati soggetti.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
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.	Misure specifiche: -Scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica; - Predisposizione di un albo dei tecnici; - Presenza di competenze interdisciplinari nel gruppo di progettazione, se necessario; - Adozione di un atto di indirizzo politico preliminare nel caso di pianificazione; - Partecipazione popolare come previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare regionale PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI - Rispetto degli obblighi di pubblicazione, ex DLGS 33/2013, con attestazione di avvenuta pubblicazione; APPROVAZIONE DEL PIANO - Adeguata motivazione; - Predeterminare i criteri di valutazione delle osservazioni; - Tenere un elenco delle osservazioni accolte e respinte indicando il proponente.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura specifica: applicazione delle misure di cui al processo 71, per quanto compatibili; espresa indicazione di assenze di conflitti di interesse tra i soggetti attuatori e responsabili di settore e di procedimento	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, 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- Misure specifiche: Individuazione in convenzione di sanzioni; verifica del rispetto del cronoprogramma e dei requisiti delle imprese; individuazione del collaudatore da parte del comune	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
Individuazione delle opere di urbanizzazione/ esecuzione delle opere di urbanizzazione	individuazione di opere a vantaggio di alcuni; danno per l'Ente in caso di opere mal realizzate	M	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità, anche con rilascio dei titoli abitativi in assenza di presupposti.	1- Misure specifiche: 1) Motivazione della necessità dell'opera, anche rispetto agli atti di programmazione; 2) Utilizzo del prezzario regionale o dei risultati delle gare d'appalto per la determinazione del valore; 3) Adeguata motivazione del responsabile per l'individuazione delle aree da cedere; 4) Prevedere in convenzione sanzioni; 5) Verifica cronoprogramma e requisiti imprese; 6) individuazione del collaudatore da parte del comune	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria/ Calcolo del costo di costruzione	Errato calcolo o estesa rateizzazione	A	errato calcolo per favorire interessi dei privati a danno dell'Ente	1- Misure specifiche: 1) aggiornamento delibera di approvazione degli oneri; 2) adeguata pubblicità della tabella degli oneri, con pubblicazione su sito internet comunale; 3) attestazione di congruità del responsabile del servizio; 4) predeterminazione dei criteri di rateizzazione delle somme; 5) gestione informatizzata delle pratiche	misure da applicarsi immediatamente	Settore Urbanistica, edilizia	applicazione costante delle misure
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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto 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.	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure

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
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) o molto 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.	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	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.	Settore Affari Generali, personale, demografici/Segretario comunale	applicazione costante delle misure
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Autorizzazioni ex art. 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 di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Municipale (unione dei Comuni)	applicazione costante delle misure
Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più beneficiari	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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più beneficiari (per i servizi non gestiti dalla Società della Salute Senese)	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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più beneficiari (per i servizi non gestiti dalla Società della Salute Senese)	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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più beneficiari	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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più beneficiari	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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure specifiche: APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DEGLI STRUMENTI REGOLATIVI PREDISPOSTI DALL'ENTE-DETTAGLIATA SCANSIONE DELLA PROCEDURA-ADEGUATA PUBBLICAZIONE DELLE FASI DELLA PROCEDURA; 2) RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO DELLE DOMANDE NELLA TRATTAZIONE; 3) FORMALIZZAZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE ANNOTAZIONE NEL REPERTORIO ENTO I TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREVIA VERIFICA DI AVVENUTO PAGAMENTO CON ACQUISIZIONE DELLA RICEVUTA DI VERSAMENTO.	misure da applicarsi immediatamente	Settore Patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	violazione di legge e/o regolamento per favorire determinati soggetti. Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	Misure specifiche: Oltre a quanto indicato nella scheda precedente per quanto riguarda questa fattispecie si ritiene necessario adottare un apposito regolamento e l'eventuale assegnazione di nuove tombe andrà fatta con apposito procedimento ad evidenza pubblica. Si impone inoltre rispetto del regolamento polizia mortuaria e ulteriori norme in materia vigenti.	misure da applicarsi immediatamente	settore patrimonio, ambiente, cave	applicazione costante delle misure
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali 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) o molto 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.	settore patrimonio, ambiente,cave	applicazione costante delle misure
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.	1- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
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- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Asili nido	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) o molto basso (B-).	1- Misur specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore;3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare;5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure

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
Servizio di "dopo scuola"	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) o molto basso (B-).	1- Misure specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore; 3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare; 5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il servizio è gestito in economia dall'Ente, per cui non si ravvisano rischi per le procedure di affidamento. Potenziali rischi potrebbero ravvisarsi nel riconoscimento di agevolazioni non dovute	1- Misure specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore; 3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare; 5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il servizio è gestito in economia dall'Ente, per cui non si ravvisano rischi per le procedure di affidamento. Potenziali rischi potrebbero ravvisarsi nel riconoscimento di agevolazioni non dovute	1- Misure specifiche: 1) predeterminazione dei criteri per la concessione in apposito regolamento; 2) attestazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile di procedimento e di settore; 3) rispetto dei termini procedurali; 4) predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare; 5) rispetto delle misure di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;	misure da applicarsi immediatamente	Settore persona e società	applicazione costante delle misure
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.	Misure specifiche: controllo delle entrate relative ai canoni previsti	misure da applicarsi immediatamente	settore patrimonio/settore contabilità	applicazione costante delle misure
Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Il processo, in genere, non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto medio.	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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
Rilascio di documenti di identità	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 basso (B) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
Rilascio di patrocini	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) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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 basso (B) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure
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) o molto 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.	Settore Affari Generali, personale, demografici	applicazione costante delle misure

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione

	Autorizzazio	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1,	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Organizzazione

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

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1,	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2,	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle	Tempestivo

Personale

	lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1,	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati	Annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2,	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli	Tempestivo	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8,	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati

Società partecipate

			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			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)
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 22, c. 1.			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti		

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

Bandi di gara e contratti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 26, c. 2, 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)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	

Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)
	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)
Servizi erogati	Carta dei servizi e	Art. 32, c. 1,	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2,	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo
		Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			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)
			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)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1,	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1,	Accesso civico "semplice" concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	responsabile monitoraggio
PROCEDURE AVVIATE DAL 01 GENNAIO 2024						
<u>PUBBLICAZIONE TRAMITE TRASMISSIONE AD ANAC DEI DATI ED INFORMAZIONI E INSERIMENTO DEL LINK SU AMM. TRASPARENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI GARA (DELIBERE ANAC N. 261 E 264 DEL 20/06/2023)</u>						
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023	Programmazione	Programma triennale ed elenco annuale dei lavori	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia Responsabili competenti per materia
		Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Segretario Generale – RPCT in sinergia Responsabili competenti per materia
	Progettazione e Pubblicazione	Avvisi di pre-informazione	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Bandi e avvisi di gara	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023		Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	Tempestivo		Entro 15 giorni dalla costituzione dell'elenco	Singoli Responsabili EQ Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023	Affidamento	Avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Affidamenti diretti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Stipula e avvio del contratto	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP per avvio del contratto	Entro 15 giorni dalla stipula/avvio	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Stati di avanzamento	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emissione avanzamento	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
	Esecuzione	Subappalti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'autorizzazione subappalto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Modifiche contrattuali e proroghe	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Sospensioni dell'esecuzione	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dal verbale di sospensione	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Accordi bonari	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Istanze di recesso	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023		Conclusione del contratto	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla conclusione	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Collaudo finale	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emissione del certificato	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
PROCEDURE AVVIATE DAL 01 GENNAIO 2024						
<u>DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI RESIDUALI DA PUBBLICARE SU AMM. TRASPARENTE SENZA TRASMISSIONE AD ANAC (DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20/06/2023)</u>						
Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Entro 15 giorni	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'emanazione dell'avviso	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		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	Settore Coordinamento attuativo PNRR Programma Triennale dei lavori pubblici	Entro 15 giorni dalla mancata redazione	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi 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	Settore Gare, Contratti e Patrimonio	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<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	Singoli Dirigenti interessati	Entro il 31 Gennaio per l'anno precedente	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Pubblicazione	<u>DIBATTITO PUBBLICO:</u> 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	Singoli Dirigenti interessati	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
art. 28 D.Lgs. 36/2023		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla nomina	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	<p><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</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle Procedure	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi esiti procedure	<p>Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale</p> <p>Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello</p>
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla nomina	<p>Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale</p> <p>Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello</p>

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecuzione	<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	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Sponsorizzazioni	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	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 193, d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 7, co. 4 D.Lgs. 36/2023; Art. 56, co. 1, lett. a) e art. 181 D.lgs. 36/2023; Artt. 8, 13 e 134 d.lgs. 36/2023; Comunicato del Presidente ANAC del 24 Maggio 2024	Contratti esclusi dall'applicazione del codice	accordi tra amministrazioni di cui all'art. 7, co. 4 dlgs. 36/2023 (link a "accordi ex artt. 11 e 15 l. 241/1990"); appalti/concessioni aggiudicati da una SA/ente concedente ad altra SA/ente concedente in forza di un diritto esclusivo; Contratti gratuiti; Contratti esclusi dall'applicazione del codice che però acquisiscono il CIG (link a "Codice Identificativo Gare"). Per contratti a diritto esclusivo e contratti gratuiti indicazione dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto dell'affidamento, affidatario, importo (ove presente) ed estremi del provvedimento di avvio procedura	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
PROCEDURE AVVIATE FINO AL 31 DICEMBRE 2023 ED IN CORSO AL 01 GENNAIO 2024						
<u>DATI ED INFORMAZIONI RELATIVI ALLA FASE DI AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE DA TRASMETTERE TRAMITE SIMOG O PCP E INSERIMENTO DEL LINK SU AMM. TRASPARENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI GARA (DELIBERA ANAC – INTESA CON MIT N. 582 DEL 13/12/2023)</u>						
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	Aggiudicazione	Avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Affidamenti diretti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 5 comma 12 allegato II. 14 D.Lgs. 36/2023	Esecuzione	Modifiche contrattuali e varianti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
PROCEDURE AVVIATE FINO AL 31 DICEMBRE 2023 ED IN CORSO AL 01 GENNAIO 2024						
<u>PROCEDURE AVVIATE FINO AL 31 DICEMBRE 2023 ED IN CORSO DAL 01 GENNAIO 2024 DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI RELATIVI ALLA FASE DI AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE RESIDUALI (NON RACCOLTI DA SIMOG) DA PUBBLICARE SU AMM. TRASPARENTE (DELIBERA ANAC – INTESA CON MIT N. 582 DEL 13/12/2023)</u>						
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		Elenco dei soggetti invitati	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'aggiudicazione	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	CIG acquisiti con Simog	<i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</i> dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		<i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i> - atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		<i>Per gli affidamenti in house:</i> Atti connessi agli affidamenti in house	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Controllo di secondo livello
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013; art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Responsabili EQ Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello



Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o



- l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
 10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
 11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:



COMUNE DI SOVICILLE
PROVINCIA DI SIENA
Piazza Marconi n. 1 - 53018 Sovicille

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

SPESA DEL PERSONALE 2025/2027

	PREVENTIVO 2025	PREVENTIVO 2026	PREVENTIVO 2027
Macro aggr 1 (comp. Buoni pasto, form. Inail)	2.250.170,00	2.256.200,00	2.256.200,00
IRAP	96.700,00	98.400,00	98.400,00
ALTRO	199.500,00	169.500,00	169.500,00
TOTALE	2.546.370,00	2.524.100,00	2.524.100,00
articoli 4 - 5 E 7 del D.M.17.03.2020	- 33.742,92	- 33.742,92	- 33.742,92
TOTALE INCREMENTO CONTRATTO 2004/2005	- 92.816,65	- 92.816,65	- 92.816,65
ACCANTONAMENTO PER CCNL 2006/2007	- 122.863,11	- 122.863,11	- 122.863,11
PREVISIONE RINNOVO CCNL 2008/2009 (COMPARTO E SEGRETARI)	- 79.533,53	- 79.533,53	- 79.533,53
RINNOVO CCNL 2016/2018 SEGRETARI			
RINNOVO CCNL segretario 2019/2021	- 10.145,21	- 10.145,21	- 10.145,21
INCREMENTO CCNL ANNI 2016/2018	-64.422,31	-64.422,31	-64.422,31
INCREMENTO CCNL ANNI 2019/2021	- 130.060,72	- 130.060,72	- 130.060,72
INCREMENTO CCNL ANNI 2022/2024	- 81.734,06	- 81.734,06	- 81.734,06
ART.1, COMMA 330, L.197/2022	-	-	-
CATEGORIE PROTETTE	- 138.658,72	- 138.658,72	- 138.658,72
SPESA DEL PERSONALE RIMBORSATA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI	- 77.000,00	- 77.000,00	- 77.000,00
PERSONALE A T.D. (ART.1 CO.564 L296/2006)			
Spese per formazione e rimborsi per le missioni	- 3.750,00	- 3.750,00	- 3.750,00
DIRITTI DI ROGITO	- 12.000,00	- 12.000,00	- 12.000,00
INCENTIVO RECUPERO ICI/IMU			
INCENTIVI PROGETTAZIONE	- 20.000,00	- 20.000,00	- 20.000,00
totale componenti escluse	- 866.727,23	- 866.727,23	- 866.727,23
TOTALE SPESA DEL PERSONALE RETTIFICATA	1.679.642,77	1.657.372,77	1.657.372,77

media 2011/2013 1.791.305,02

marginie 111.662,25 133.932,25 133.932,25

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	9849	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
Anno Corrente	2025	26,90%	30,90%	%	€
Entrate correnti		FCDE	407.975,04 €	16,41%	347.017,52 €
Ultimo Rendiconto	9.978.830,17 €	Media - FCDE	9.151.006,81 €		
Penultimo rendiconto	9.452.786,04 €	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2025	
Terzultimo rendiconto	9.245.329,35 €	23,11%		2.461.620,83 €	
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101	2.108.903,31 €		
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila			
		Eventuale importo ricevuto			
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001	5.700,00 €		
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999			
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	2.114.603,31 €	Prima fascia		34.701,75 €	
Capacità assunzionale					
347.017,52 €					
Spesa del Personale					
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;					
Entrate Correnti					
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.					
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia			
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%			
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%			
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%			
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%			
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%			
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%			
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%			
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%			
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%			
Comuni che si collocano nella seconda fascia					
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.					
Comuni che si collocano nella terza fascia					
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.					



COMUNE DI SOVICILLE PROVINCIA DI SIENA

Settore.. : SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI
Anno.... : 2025

Assessore Proponente:

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027 - SEZIONE
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto, Responsabile del SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI, a norma dell'art.49, comma 1 del T.U.E.L.- D. Lgs. n.267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni,
Visto l'art. 6 del Regolamento dei Controlli Interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 10.01.2013

A T T E S T A

che gli atti relativi a quanto in oggetto risultano tecnicamente idonei, per cui

E S P R I M E

Parere: **Favorevole**

Data: 12 marzo 2025

IL RESPONSABILE



PIER PAOLO ROSU
12.03.2025 15:02:40
GMT+01:00

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 DLgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i (CAD). Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Sovicille, ai sensi dell'art. 22 del DLgs 82/2005.



Provincia di Siena

Spett.le
Comune di Sovicille
SEDE

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2025/2027–
Art. 48 D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”**

Gentilissim*,

facendo seguito alla Vs. richiesta di parere al Piano Triennale Azioni Positive 2025/2027, acquisita al ns. Prot. n. 4510 dell'11.03.2025, esprimo parere favorevole ex art. 48 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, al fine di consentire il proseguimento dell'iter con l'approvazione da parte della Vs. Giunta.

Evidenzio tuttavia che il Piano presentato è la quasi totale riproposizione del precedente Piano; nulla vieta che le azioni vengano riproposte, ma occorre in ogni caso dar conto dei motivi del loro mantenimento, sottolineando quindi l'importanza di un più dettagliato monitoraggio delle attività svolte, che consenta di mettere a fuoco criticità e opportunità e che possa essere la base su cui costruire il nuovo Piano.

In particolare, sarebbe opportuna una spiegazione sul perché l'azione 1 nell'ambito dell'obiettivo 1 del precedente piano non viene riproposta, per una più puntuale valutazione dei risultati raggiunti.

Resto in attesa della Delibera di approvazione e saluto cordialmente.

*La Consigliera di parità della Provincia di Siena
Avv. Lucia Secchi Tarugi*