

COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
PIAO 2025 – 2027

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 13.02.2025

Indice

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2025/2027)	10
Programmi e progetti di mandato	10
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	16
Obiettivi operativi.....	16
Piano delle Azioni Positive	16
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	23
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027	24
1. Parte generale	24
1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	24
1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione	24
1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	24
1.1.3 L'organo di indirizzo politico	25
1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	26
1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	26
1.1.6 Il personale dipendente	26
1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 27	
1.3 Gli obiettivi strategici	27
2. L'analisi del contesto	28
2.1 L'analisi del contesto esterno	28
2.2 L'analisi del contesto interno	30
2.2.1 La struttura organizzativa	30
2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	31
2.3 La mappatura dei processi	31
3. Valutazione del rischio	32
3.1 Identificazione del rischio	32
3.2 Analisi del rischio	33
3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo	33
3.2.2 I criteri di valutazione	34
3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni	34
3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato	35
3.3 La ponderazione del rischio	36
4. Il trattamento del rischio	36
4.1 Individuazione delle misure	36

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

5. Le misure	36
5.1 Il Codice di comportamento	36
5.2 Conflitto di interessi	37
5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR	38
5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa	39
5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	40
5.5 Incarichi extraistituzionali	40
5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	41
5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza	41
5.8 La rotazione del personale	42
5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	43
5.10 Altre misure generali	44
5.10.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	44
5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	44
5.10.3 Concorsi e selezione del personale	45
5.10.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	45
5.10.5 La vigilanza sui progetti PNRR	45
6. La trasparenza	48
6.1 La trasparenza e l'accesso civico	48
6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	49
6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	49
6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	50
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure	55
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	56
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	56
SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	59
1. Sottosezione "Organizzazione del lavoro agile"	59
1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico	59
1.2 Quadro normativo di riferimento	59
1.3 Definizione di lavoro agile	61
1.4 Finalità del lavoro agile	62
1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile	63
1.6 Finalità della sottosezione	63
2. Struttura della sottosezione	63
2.1 Stato dell'arte del lavoro agile	63
2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile	64
2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile	65
2.3.1 Salute organizzativa	66
2.3.2 Salute programmatica	67

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

2.3.3 Salute professionale.....	67
2.3.4 Salute e sicurezza digitale.....	68
2.3.5 Salute economico-finanziaria	68
3. Programma di sviluppo del lavoro agile 2025-27	69
3.1 Obiettivi del lavoro agile	71
SEZIONE 3.3 FABBISOGNI DI PERSONALE -	73
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale	73
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	74
a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:	74
a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato	74
a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile	76
a.3) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile a valere su risorse proprie (art. 31 bis decreto legge 152/2021).	76
a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale	76
a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere	77
b) stima del trend delle cessazioni:	77
c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:	77
d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale	85
e) certificazioni del Revisore dei conti:	86
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno.....	86
SEZIONE 3.3.4 FORMAZIONE	88
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	88

ALLEGATI:	
A	OBIETTIVI DI PERFORMANCE
B	MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
C	ANALISI DEI RISCHI
D	INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
E	MISURE DI TRASPARENZA
F	PIANO FORMAZIONE
G	ELENCO ATTIVITA' SMARTABILI

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO sono:

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

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

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

Nell'anno 2024 la Giunta comunale con deliberazione n. 19 del 29/02/2024 ha approvato il PIAO 2024/2026 al quale sono in state in seguito apportate modificazioni ed integrazioni con le deliberazioni di Giunta comunale 28 dell'08/04/2024 e 50 del 06/06/2024. Il presente PIAO 2025/2027 si colloca di seguito al PIAO 2024/2026.

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 (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) 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 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio. Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

In ogni caso, a partire dal triennio 2023-2025, periodo temporale relativo alla prima applicazione del PIAO, si è ritenuto opportuno procedere alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" che per i restanti anni, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, potrà essere confermata.

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Riva Presso Chieri
Codice ISTAT	001215
Codice catastale	H337
Codice univoco AOO	UFRCJL
Codice IPA	C_h337
Indirizzo	Piazza Parrocchia n. 4
Telefono	0119469103
Codice fiscale/Partita IVA	90003890010/01788940011
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito WEB istituzionale	www.rivapressochieri.to.it
Facebook 	https://www.facebook.com/rivapressochieri/
Domicilio digitale PEC	comune.rivapressochieri@postecert.it
E-mail	info@comune.rivapressochieri.to.it

Denominazione Ente	Comune di Riva Presso Chieri
Dati anagrafici	
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	4769
di cui Femmine	2357
di cui Maschi	2412
Numero di nuclei familiari	1968
di cui con presenza di almeno un over 80	251
di cui con presenza di almeno un minore	520
nuclei familiari composti solo da over 80	190
di cui famiglie con 1 componente	565
di cui famiglie con 2 componenti	591
di cui famiglie con 3 componenti	382
Numero di stranieri presenti	190
Consistenza in % di minori	18%
Consistenza in % di over 65	23%
Consistenza in % di over 85	3%
Età media popolazione	44,13
Dati politici	
Sindaco	(1° mandato elettivo)
N. di assessori componenti della Giunta	4
N. di componenti del Consiglio comunale	13
Dati relativi al personale	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	14

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

di cui numero posizioni organizzative	5
---------------------------------------	---

L'ente relativamente al calcolo dei dipendenti, per la redazione del PIAO, applica il sistema di calcolo di cui al punto 10.1.1 del PNA 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2022, che stabilisce *“Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica.*

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.”

I principali stakeholder del Comune di Riva Presso Chieri

Il Comune di Riva Presso Chieri gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Nella tabella che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2025, che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Riva Presso Chieri attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUPS e nel piano annuale di revisione ordinaria delle società partecipate.

SOCIETÀ INCLUSE NEL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2025				
Denominazione	Quota di partecipazione	Tipologia soggetto	Missione bilancio	Descrizione
SMAT TORINO S.p.A.	0,00008%	Società partecipata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizio idrico integrato

L'Ente, relativamente alla gestione dei rifiuti, fa parte del Consorzio Chierese per i Servizi, Consorzio obbligatorio pubblico costituito in forma di azienda speciale, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000 da 19 Comuni (Andezeno, Arignano, Baldissero T.se, Cambiano, Carmagnola, Chieri, Isolabella,

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

Marentino, Mombello di Torino, Moncucco T.se, Montaldo T.se, Moriondo, Pavarolo, Pecetto T.se, Pino T.se, Poirino, Pralormo, Riva presso Chieri, Santena) per un totale di circa 125.647 abitanti residenti e una superficie complessiva di 434,65 kmq.

Il Consorzio ha il compito di assicurare nei Comuni consorziati:

1. Governo e coordinamento per la realizzazione dei servizi di bacino (spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani);
2. Predisposizione dei regolamenti consortili del servizio e della tariffa, del programma pluriennale degli interventi ed investimenti, dell'organizzazione delle raccolte differenziate, dei piani finanziari per ciascun Comune;
3. Gestione della TARI (tassa rifiuti puntuale) per conto di alcuni Comuni del Consorzio;
4. Affidamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti in base alla normativa vigente in materia di servizi pubblici locali;
5. Realizzazione delle strutture fisse a servizio della raccolta differenziata (Centri di raccolta).

Relativamente all'ambito socio assistenziale l'Ente fa parte del Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese (C.S.S.A.C.), ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 29/11/2004.

Al Consorzio, ai sensi del suo statuto, sono attribuite le seguenti competenze:

- programmazione e realizzazione del sistema locale degli interventi sociali "a rete", stabilendone le forme di organizzazione e di coordinamento, i criteri gestionali e le modalità operative, ed erogazione dei relativi servizi secondo i principi individuati dalla L.R. n.1/2004, al fine di realizzare un sistema di interventi omogeneamente distribuiti sul territorio;
- esercizio delle funzioni in materia di servizi sociali già di competenza delle Province, ai sensi dell'art. 8, comma 5 della L.328/2000 e secondo quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera c) della legge regionale n° 1/2004;
- svolgimento delle funzioni amministrative relative all'organizzazione e gestione delle attività formative di base, riqualificazione e formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali, individuate nei piani di zona di cui all'art. 17 della legge regionale n° 1/2004;
- svolgimento delle funzioni amministrative relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale, anche in accordo con altri soggetti gestori;
- elaborazione e adozione, mediante un accordo di programma, dei piani di zona relativi agli ambiti territoriali di competenza, garantendo, nella realizzazione del sistema dei servizi sociali, l'integrazione e la collaborazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo dei servizi;
- promozione dello sviluppo di interventi di auto-aiuto e della reciprocità tra i cittadini nell'ambito della vita della comunità;
- coordinamento di programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell'ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
- adozione della carta dei servizi di cui all'articolo 24 della legge regionale 1/2004;
- fornitura ai cittadini dell'informazione sui servizi attivati, dell'accesso ai medesimi, e del diritto di partecipare alla verifica della qualità dei servizi erogati.

Il Consorzio può anche erogare servizi aggiuntivi in favore degli Enti locali aderenti, su richiesta degli stessi e previo accordo tra le parti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2025/2027)

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento.

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Programmi e progetti di mandato

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2024/2029), come approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27.06.2024 sono i seguenti:

PROGRAMMA VIVIAMO RIVA – Mandato Elettorale 2024/2029

PROGRAMMA di LAVORO

La lista **VIVIAMO RIVA** ha predisposto un programma elettorale fondato su pilastri di partecipazione, inclusività, sostenibilità e visione a lungo termine.

Il nostro gruppo, coeso e ricco di professionalità di esperienze diversificate e di competenze, è contraddistinto dall'intendimento di **amministrare collegialmente la comunità rivese** ed il suo territorio con impegno, dedizione, presenza e disponibilità all'ascolto.

Riconosciamo il valore della **cultura** come motore di sviluppo sociale ed economico del nostro paese. Ci proponiamo di sostenere e valorizzare le tradizioni laiche e religiose, la storia locale, le arti e il patrimonio culturale della nostra comunità favorendo il miglioramento dell'offerta formativa nelle realtà scolastiche. Promuoveremo iniziative accessibili a tutte e tutti per arricchire la quotidianità, far crescere il senso di appartenenza e identità tra i residenti.

Grande attenzione sarà dedicata ai **giovani** ed alle loro problematiche nell'intendimento di valorizzare le loro potenzialità e di renderli partecipi alla vita del paese, di favorire i loro percorsi di crescita.

La **salute ed il benessere** dei nostri concittadini rivestono un carattere di priorità assoluta: ci impegniamo a promuovere stili di vita attivi e salutari, a migliorare tutte le opportunità e le strutture sportive presenti e in gran parte trascurate o abbandonate in stato di degrado, per favorire il benessere fisico e mentale di tutti i residenti. Investiremo nella promozione della salute, lavorando in collaborazione con le istituzioni sanitarie di territorio e le organizzazioni della società civile. E' nostro intento operare per dare un assetto migliore e definitivo alla casa di riposo, trasformando vane promesse ed inutili strutture pericolose, desuete e fatiscenti in definitive nuove realtà capaci di aiutare i più anziani ed i più deboli.

In merito alla **sostenibilità** ci proponiamo di adottare politiche e realizzare azioni volte a preservare e migliorare l'ambiente, promuovendo l'efficienza energetica, la riduzione dei rifiuti e la valorizzazione delle risorse naturali locali. In merito alla **mobilità sostenibile** abbiamo predisposto un lavoro in sinergia con la città di Chieri volto a dare soluzione definitiva al problema dei trasporti e permettere il collegamento con la vicina linea ferroviaria.

In termini di **inclusività** ci impegniamo a rappresentare e ascoltare tutte componenti della nostra comunità, favorendo la partecipazione di tutte e tutti e garantendo l'accessibilità a servizi ed opportunità per i residenti, senza discriminazioni di alcun genere.

La nostra **visione a lungo termine** per la comunità rivese si basa su di una pianificazione urbana intelligente, che tenga conto delle esigenze presenti e future dei nostri concittadini. Ci impegniamo a promuovere l'occupazione ed il lavoro nelle diverse forme in cui trova sviluppo nella nostra realtà, l'agricoltura e l'allevamento in prima istanza, unitamente al commercio ed alle attività svolte da artigiani, laboratori e piccole industrie, per garantire un ambiente urbano sano, vivibile, dinamico ed accattivante per le generazioni a venire.

* * *

1. Servizi istituzionali- Comunicazione e partecipazione

- Miglioramento dei canali di **comunicazione** del Comune: portale internet, social media (es. Facebook, Twitter, YouTube).

- **Coinvolgimento** dei cittadini sulle decisioni di maggiore importanza attraverso la promozione di incontri pubblici.
- Previsione di un collegamento audio-video alle adunanze del **Consiglio Comunale**.
- Promozione della partecipazione attiva e della formazione civica dei giovani attraverso il **Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi**, di recente istituzione.

2. Ordine pubblico e sicurezza

- Incremento dell'organico della **Polizia Locale** e maggiore collaborazione con le Forze dell'ordine presenti sul territorio.
- Potenziamento del **sistema di videosorveglianza** con installazione di nuove telecamere digitali e sostituzione di quelle preesistenti.
- Monitoraggio attraverso videosorveglianza della velocità del traffico in **via Roma**, o sua riduzione con formazione di dossi, e controllo del transito dei mezzi pesanti.

3. Istruzione e diritto allo studio

- Monitoraggio e riqualificazione della qualità del servizio dopo il processo di statalizzazione della **Scuola dell'infanzia**.
- Arricchimento dell'offerta formativa per la **Scuola primaria e secondaria di primo grado**: prolungamento dell'attività scolastica (spazio compiti, laboratori, attività sportive).
- Attivazione di corsi di nuoto per la **Scuola dell'infanzia e la Scuola primaria**, con servizio di trasporto gratuito alla piscina di via Faustina Mazzetti.

4. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

- Iniziative di **agri-cultura** quali: convegni, collaborazioni con altri comuni, cascine aperte, esperienze volte a bambini e ragazzi e agricamminate.
- Valorizzazione degli **edifici pubblici e religiosi** di interesse storico, artistico e culturale della tradizione rivese (es. inserimento nell'ambito di circuiti cicloturistici e giornate FAI).
- Rivitalizzazione della **biblioteca comunale** come centro di animazione culturale e polo di aggregazione, sviluppando sinergie con altre iniziative culturali (es. Palazzo Grosso, Museo del Paesaggio Sonoro).
- Arricchimento dei nuovi spazi interni della **biblioteca comunale** con installazione di postazioni informatiche a disposizione degli utenti.
- Attività volte a favorire una più ampia fruizione del **Museo del Paesaggio Sonoro** (es. visite didattiche, laboratori per la costruzione di strumenti musicali).
- "Porte aperte" a **Palazzo Grosso** per iniziative culturali quali: concerti, spettacoli, concorsi a carattere nazionale, mostre, convegni, conferenze di divulgazione scientifica, anche attraverso convenzioni con istituzioni artistiche regionali (es. Unitre, Conservatorio di Musica, Accademia delle Belle Arti).

5. Politiche giovanili, sport e tempo libero

- Creazione di un **centro di aggregazione giovanile** in locali comunali rivolto ai ragazzi adolescenti e fruibile in fascia oraria diurna e serale, con spazi utilizzabili per la socializzazione, lo studio e lo svago.
- Riqualificazione dell'**ex piscina scolastica comunale**: trasformazione in palestra polivalente per attività sportive praticabili in spazi contenuti.
- Revisione della convenzione per la gestione del **centro sportivo "Ottavio Garrone"**.
- Completamento e ampliamento del **centro sportivo "Ottavio Garrone"** con piastra polivalente, campi da padel coperti e spogliatoi.

- Ripristino del **settore calcistico giovanile** e supporto alle **altre associazioni sportive** al fine di ampliare l'offerta delle discipline praticabili.

6. Tutela del territorio e dell'ambiente

- Organizzazione di lezioni di **educazione ambientale** ed eventi rivolti alle scuole e all'intera cittadinanza per creare una cultura della sostenibilità.
- Realizzazione del **bacino di laminazione**, finalizzato alla prevenzione di allagamenti nell'abitato in conseguenza di fenomeni atmosferici estremi (bombe d'acqua).
- Stipula di convenzioni con l'ANAS e la Città Metropolitana per l'allestimento e la manutenzione delle quattro **rotatorie** di proprietà di tali Enti.
- Programmazione triennale, in collaborazione con la SMAT, della **manutenzione straordinaria** o del rifacimento di tratti obsoleti di **fognatura** e della sostituzione delle **condotte di acqua potabile** in eternit o polietilene esausto con nuove condutture in ghisa. Successivo ripristino del manto stradale.
- Potenziamento degli interventi di **pulizia** di strade, aree giochi e aree verdi.
- Incremento, in particolare nelle zone esterne al centro storico, del numero di contenitori per i piccoli **rifiuti urbani**, conformati per evitare il deposito dei rifiuti domestici.
- Attivazione di controlli, anche tramite videosorveglianza, contro **l'abbandono di rifiuti e deiezioni canine**.

7. Trasporti e viabilità

- Avvio di un tavolo di lavoro, di cui è stata verificata la fattibilità con il Comune di Chieri, per potenziare la **rete di trasporto** sul territorio chierese.
- Ristrutturazione della tribuna in **Piazza III Millennio**, con demolizione parziale delle gradinate.
- Miglioramenti della **viabilità** esistente: avvio della realizzazione di un collegamento tra via Vincenzo Bellini e via Cesare Pavese; prosecuzione di via Olivetti verso strada Della Martina con chiusura ad anello.
- Miglioramento della **viabilità per i mezzi agricoli**, attraverso la manutenzione straordinaria delle infrastrutture stradali, quali: strada della Fontana, strada Tetti del Bosco, strada Balbiano, Cascina Argentero, via San Francesco, strada Vernante, strada Sant'Anna, strada Casarotto. Ripristino della portata del cavalcavia del Casarotto su autostrada Torino-Piacenza.
- A seguito dell'affidamento dell'incarico, programmazione di interventi sistematici annuali per il progressivo completo abbattimento delle **barriere architettoniche**.
- Rifacimento e messa in sicurezza della **pista ciclabile** Riva-Pessione e realizzazione di nuova pista ciclabile Riva-Zona industriale-Frazione San Giovanni (Casa di San Domenico Savio), previo reperimento delle necessarie fonti di finanziamento.

8. Politiche sociali

- Supporto economico alle famiglie per il contenimento dell'aumento dei costi dell'**Asilo nido**.
- Potenziamento dei **servizi di accompagnamento e assistenza domiciliare** con il coinvolgimento del volontariato e delle Associazioni locali (es. assistenza infermieristica, spesa a domicilio) e promozione di iniziative di contrasto alla solitudine favorendo occasioni di incontro e aggregazione.
- Ampliamento e ristrutturazione dell'attuale **Ospedale Ricovero di Carità**, previo reperimento delle necessarie fonti di finanziamento.
- Consolidamento dei rapporti con le **Associazioni locali** e potenziamento delle azioni di coordinamento delle diverse realtà associative al fine di ottimizzare l'organizzazione degli eventi.

- Collaborazione e sinergia con la **Parrocchia** per lo sviluppo congiunto di **progetti culturali e ricreativi** (es. estate ragazzi).
- Collaborazione e sinergia con la **Parrocchia** per dare risalto alle **manifestazioni religiose** della tradizione rivese come Sant'Albano, San Domenico Savio e la Madonna del Buon Consiglio.

9. Tutela della salute

- Attivazione di iniziative per la tutela della salute con spazi di informazione, formazione, controllo e prevenzione per i cittadini, in sinergia con i medici di base, ASL TO5 e ARPA Piemonte.
- Attivazione di un piano di interventi per il **contenimento dei piccioni**, secondo le linee emanate dalla Città Metropolitana di Torino, finalizzato a prevenire i danni all'agricoltura, i rischi per la salute e assicurare la conservazione del patrimonio immobiliare e il decoro urbano.

10. Sviluppo economico- commercio

- Potenziamento della connessione tramite **fibra ottica**.
- Sostegno del dialogo e del confronto con i **commercianti** attraverso l'organizzazione di tavoli di lavoro periodici e la creazione di uno sportello virtuale dedicato.
- Iniziative per favorire l'apertura di nuovi **esercizi commerciali** e migliorare l'attività di quelli già esistenti.
- Realizzazione di un'**area mercatale coperta**, previo reperimento delle necessarie fonti di finanziamento, con successiva estensione del mercato anche alla domenica.
- Vivacizzazione del **centro storico** attraverso l'organizzazione, in collaborazione con l'associazionismo locale, di eventi (es. street food, mercatini, notti bianche).
- Promozione di **fiere ed eventi** per valorizzare il "km 0" e la diffusione dei prodotti del territorio.

11. Agricoltura

- Valorizzazione della **fiera agricola** e della carne dei bovini di razza piemontese attraverso stand enogastronomici di degustazione di prodotti tipici piemontesi e informazioni sulle caratteristiche della razza piemontese in collaborazione con enti specializzati (es. Coalvi).
- Prevenzione e lotta contro la **Peste Suina Africana (PSA)** attraverso la sensibilizzazione e la creazione di una rete di contatti tra allevatori, agricoltori e istituzioni e l'applicazione del "modello Cuneo". Azioni volte a prevenire i rischi in relazione alla fauna selvatica.
- Tutela del territorio per evitare l'eccessiva cementificazione civile.

12. Energia e diversificazione delle fonti energetiche

- Creazione di una **Comunità Energetica Rinnovabile**, a seguito di un censimento degli impianti esistenti e del fabbisogno elettrico pubblico e privato sul territorio, anche tramite eventuali fondi del PNRR per l'installazione di nuovi pannelli solari fotovoltaici.
- Iniziative per il contenimento dei consumi energetici comunali tramite l'attuazione di politiche per la riduzione degli sprechi e l'incremento dell'efficienza energetica.

13. Valorizzazione e gestione beni patrimoniali

- Acquisizione e riqualificazione, con parziale demolizione, di **fabbricato in Frazione Tamagnone** da destinare a: ampliamento sagrato della Chiesa, rettifica dell'attuale viabilità, parcheggio e locali a servizio delle attività sociali della borgata.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

- Ristrutturazione del **Palazzo Associazioni**, da destinare al centro di aggregazione giovanile, e, previo reperimento delle necessarie fonti finanziarie, ristrutturazione del piano primo della **ex Scuola Materna**.
- Ampliamento dell'attuale **Ospedale Ricovero di Carità**, con demolizione casa Alemanno.
- Acquisizione terreno per realizzazione dell'**area cani**.

Nell'ambito del DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n 60 del 23.12.2024, il programma di mandato di cui sopra è stato oggetto di considerazione nell'ambito della programmazione delle singole missioni del bilancio di previsione.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi operativi

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos, procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2025 del Comune di Riva Presso Chieri è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidate ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore **non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.**

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi vengono allegati al presente documento mentre la specificazione della dotazione finanziaria attribuita ai singoli responsabili è inserita all'interno del Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 1 del 09.01.2025. Gli obiettivi sono stati validati dal Nucleo di valutazione con parere favorevole del Nucleo di valutazione conservato agli atti al prot. n. 1467 del 13.02.2025.

Nella predisposizione degli obiettivi di performance l'ente ha tenuto conto delle previsioni di cui al d.lgs. 222/2023 avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*, entrato in vigore in data 13.01.2024.

ALLEGATO A: OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Piano delle Azioni Positive

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

Il 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”* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, *“Disciplina dell'attività delle consigliere e dei*

consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Partiamo dall’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (dicembre 2024), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

dipendenti di ruolo	n. 14
donne	n. 6
uomini	n. 8

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, al 31.12.2024, in convenzione, per un totale di n. 14 dipendenti oltre al segretario comunale (incluso per maggiore trasparenza), così suddivisi per area:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area amministrativa affari generali	-	3	3
Area Economico-Finanziaria	-	1	1
Area Tecnica, lavori pubblici	4		4
Area Tecnica, edilizia privata e tributi	2	2	4
Area Vigilanza	2	0	2
Segretario comunale	1	0	1
TOTALE	8	7	15

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale di ruolo*:

Lavoratori	AREA funzionari ed elevata qualificazione	AREA istruttori	AREA operatori esperti	AREA operatori	Totale	%
Uomini	3	4	1	-	8	57,14
Donne	2	4	-	-	6	42,86
Totale	5	8	1	-	14	100

*Nel presente monitoraggio non si considera il segretario comunale.

L’analisi di genere evidenzia una leggera prevalenza di dipendenti di sesso maschile. Come possiamo notare, infatti, la presenza dell’elemento femminile è lievemente inferiore in relazione alle aree dei funzionari e dell’elevata qualificazione e degli operatori esperti.

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro, del personale di ruolo:

Area funzionari ed elevata qualificazione	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	3	2	5
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Area istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	4	3	7
Posti di ruolo a part-time	-	1	1
Area operatori esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	-	1
Posti di ruolo a part-time	-		
Area operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Vice Segretario (Cat. D)	-	-	-
Segretario	1	-	1

Specifiche contratti atipici

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	Uomini		Donne		Totale	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Tempo determinato	-	-	-	-	-	-
Job sharing	-	-	-	-	-	-
Telelavoro	-	-	-	-	-	-
Somministrazione lavoro						
Contratto di formazione lavoro	-	-	1	1	1	1
Totale	-	-	1	1	1	1

Si dà atto, pertanto, che considerando il solo personale di ruolo non occorre obbligatoriamente favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi.

Con riserva di effettuare nuove valutazioni in materia di equilibrio di genere in sede di eventuale predisposizione di bando di concorso ai sensi delle leggi vigenti (art. 6, comma 1, DPR 487/1994).

Il presente piano, a seguito di confronto con l'amministrazione comunale rinnovata a seguito delle elezioni del 2024, è redatto tenendo conto del piano del 2024/2026 approvato con delibera di giunta comunale n. 19 del 29.02.2024 e s.m.i..

L'ente ha avviato nel 2023 le procedure per la costituzione del CUG iniziando a richiedere la designazione delle parti sindacali ad opera dei sindacati effettivamente presenti all'interno dell'ente ma a tale richiesta nulla è seguito.

Lo schema del presente piano di azioni positive è stato oggetto di comunicazione preventiva ai sensi

dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, con nota prot. 555 del 16/01/2025:

- alla RSU costituita presso l'ente;
- alla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Torino.

A seguito della comunicazione di cui sopra, alla data del 13.02.2025 non risulta pervenuta alcuna indicazione sia da parte della RSU che da parte della Consigliera di parità della Città Metropolitana di Torino.

L'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 prevede che, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano di azioni positive ha durata triennale e si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Gli obiettivi di seguito specificati sono stati individuati partendo dall'applicazione dei seguenti elementi:

A) IL CONCETTO DI BUONA PRATICA

Nell'ambito delle tematiche e delle politiche di genere si intende per buona pratica un'azione che stimola l'innovazione nell'impostazione di un problema e rende visibile problematiche rimosse o non considerate come "problema"; la buona pratica è quella che assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente Pubblico.

La valutazione di una buona pratica è strettamente connessa:

- al contesto sociale e territoriale,
- al contesto istituzionale.

B) IL CONTESTO SOCIALE E TERRITORIALE

La realtà socio-economica in cui si inserisce una pratica è il primo tipo di contesto di cui bisogna tener conto per implementare e valutare una buona pratica. I fattori considerati nel territorio sono:

- le caratteristiche socio-demografiche della popolazione,
- le caratteristiche della differenza di genere.

Una determinata pratica può risultare insignificante in un contesto in cui sono stati riscontrati significativi miglioramenti nelle relazioni di genere, mentre la stessa pratica può essere cruciale in un contesto marcato da forti differenze di genere.

C) IL CONTESTO ISTITUZIONALE

E' necessario tener conto delle caratteristiche dell'istituzione riguardo:

- la dimensione dell'ente,
- l'ambito di competenza istituzionale,
- l'entità del budget per il personale,
- l'entità e l'età della presenza di personale femminile,
- la cultura della trasversalità,
- le politiche di genere implementate precedentemente con riferimento alla diagnosi dei bisogni,
- i risultati ottenuti,
- l'esistenza di un lavoro di rete con organizzazioni di donne.

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Riva Presso Chieri intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: implementare il benessere nell'ambiente di lavoro.

- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. In linea alla direttiva superamento violenza contro le donne del 26.11.2023, nel corso del 2024, in coerenza con il piano della formazione ed il piano della performance, con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sull'importanza di un luogo sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità, l'ente ha aderito al progetto formativo "*Riforma Mentis*" disponibile sul portale on line Syllabus. Nel corso del 2025, al fine di accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo, nell'ambito del piano formativo, tenendo in considerazione anche le altre finalità del piano in questione, verrà dato risalto al corso Syllabus dal titolo "*la cultura del rispetto*".
3. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Parità della Città Metropolitana, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge, comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00, DPR 82/2023.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: formazione

1. Il piano della formazione dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò

significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche prevedendo l'utilizzo di formazione a distanza nei limiti delle risorse di bilancio destinate alla formazione.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*, di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53.
2. L'ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario ed il lavoro agile strutturati tenendo in considerazione le finalità istituzionali del Comune.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027). Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, e, in particolare del punto 3.2, *“In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.”*, nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti, l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di

Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Riva presso Chieri nel 2023 ha approvato una nuova strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto "*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*", riservandosi di confermarlo per le due successive annualità, qualora sussistessero le condizioni stabilite da ANAC, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Nel corso del 2023 e del 2024 presso l'ente:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici.

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 23.12.2024 è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 08.01.2025, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

Nel complesso si confermano pertanto per l'annualità 2025 le indicazioni di seguito riportate relative ai contenuti della disciplina prevista per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025, fatta salva la sezione trasparenza aggiornata nel 2024 in considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici iniziato a partire dal 01.01.2024, in linea alla deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023, tenuto conto del nuovo codice di comportamento per i dipendenti dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 04.12.2024, del nuovo regolamento in materia di concessione di contributi economici e patrocinio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 23.01.2025, e delle opportune modifiche connesse all'applicazione delle presenti disposizioni all'annualità 2025.

1. Parte generale

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

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott. Abbate Maurizio, designato con decreto del Sindaco n. 1 del 12/01/2023.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCP, 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), della legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11, della legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti, quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

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

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

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

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

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

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

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

1.1.6 Il personale dipendente

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

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

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

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, come già sopra indicato è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente, per una migliore individuazione delle priorità di intervento.

1.3 Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

A dimostrazione di tale coerenza, si rimanda alla sezione PIAO 2.2 e ai relativi allegati riportanti gli obiettivi gestionali utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

2. L'analisi del contesto

2.1 L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento, e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

- *“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (primo semestre 2021)”* presentata dal Ministro dell'Interno il 10 marzo 2022 e annunciata nella seduta n. 413 del 15 marzo 2022, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/44346.htm>

Per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 249-252):

“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore di tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando presupposti di radicamento. Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale extrema ratio in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine....omissis...In Piemonte i gruppi di origine 'ndranghetista esercitano la propria egemonia criminale lasciando spazio anche a cellule criminali di diversa matrice e come quelle riconducibili a cosa nostra in ragione di una condivisa e diffusa reciproca accettazione. Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale.” La relazione rileva inoltre una forte propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico, caratteristica da tenere in debita considerazione soprattutto alla luce dei forti investimenti PNRR, e la presenza di sodalizi criminali dediti alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti. Risulta sempre attuale quanto indicato nella precedente relazione (<https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/43163.htm>) che afferma che *“Come già ampiamente espresso sul territorio i gruppi mafiosi prediligono una strategia silente che favorisce l'infiltrazione del tessuto socio-economico e del settore pubblico non disdegnando se necessario il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento delle proprie finalità illecite.”* In particolare rispetto all'ambito territoriale ove si colloca l'ente:

- la relazione del 2022 riporta che *“Il 5 febbraio 2021 il Tribunale di Torino ha depositato le motivazioni della sentenza di primo grado in rito abbreviato relativa al processo “Fenice”⁴⁹ (dicembre 2019), riconoscendo la responsabilità di 3 soggetti cui sono stati comminati oltre 18 anni di reclusione complessivi...”* specificando in nota che *“Nello specifico il Tribunale ha sottolineato come l'inchiesta abbia permesso di acquisire “...la prova in ordine all'esistenza nel territorio di Carmagnola e zone limitrofe, nel periodo in contestazione, di un'articolazione territoriale dell'associazione di stampo mafioso denominata “ndrangheta”, dotata di autonomo potere di intimidazione, frutto dell'esplicazione del metodo mafioso sul territorio di riferimento, e dotato di*

collegamenti con soggetti vicini alla famiglia BONAVOTA, il cui capostipite ha rappresentato il vertice dell'omonima cosca, operante nel territorio di Sant'Onofrio, nel vibonese...".

Come si evince dagli stralci delle relazioni sopra riportate, quindi, l'evoluzione delle organizzazioni criminali verso una dimensione affaristico-finanziaria ha comportato e comporta un'espansione delle stesse anche nelle regioni e nelle zone maggiormente produttive nel nord del paese. Nell'immaginario collettivo le mafie sono tradizionalmente abbinate alle regioni del sud Italia, in particolare Campania, Calabria e Sicilia. Questa nuova evoluzione, peraltro sottotraccia e di basso profilo per non attirare l'attenzione delle Forze dell'Ordine, non è ancora percepita nella sua esatta dimensione ed è sottovalutata dagli apparati politici e amministrativi che spesso non sono attrezzati e non hanno gli "anticorpi" per intervenire con tempestività e decisione.

Si rileva peraltro che la dimensione di questo Ente, che agevola la conoscenza dell'intero tessuto sociale e l'individuazione di eventuali situazioni "anomale", e la sua collocazione in un'area colpita dalla crisi e dalla deindustrializzazione, non rendono il territorio particolarmente interessante per le organizzazioni criminali pur collocandosi in zone limitrofe a quelle interessate dalle operazioni giudiziarie sopra riportate;

- aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia del Piemonte (reperibile a: <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/index.html?dotcache=refresh> <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/2223-piemonte.pdf>) presentato a novembre 2022, che evidenzia che *"Nella prima parte del 2022 l'economia piemontese ha continuato a crescere, anche se in misura meno intensa rispetto all'anno precedente, recuperando sostanzialmente i livelli del 2019.*

Sulla dinamica hanno inciso le perduranti difficoltà di approvvigionamento di fattori produttivi e, soprattutto, il forte rialzo dei prezzi dell'energia. Nel terzo trimestre il quadro economico si è ulteriormente indebolito, continuando a risentire dell'incertezza legata al conflitto in Ucraina e delle pressioni inflazionistiche.

La spesa per investimenti è aumentata, ma in misura più contenuta nel confronto con il 2021: in particolare, le imprese di maggiori dimensioni hanno speso meno di quanto previsto a inizio anno. In un contesto di progressivo peggioramento delle condizioni per investire, un impulso all'accumulazione è derivato dall'esigenza di dotarsi di impianti a minore consumo energetico o di adeguarli all'utilizzo di fonti energetiche alternative, nonché di autoprodurre elettricità, beneficiando anche degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Le condizioni del mercato del lavoro sono ulteriormente migliorate, anche se il numero di occupati nel primo semestre è rimasto ancora inferiore a quello dello stesso periodo del 2019. Le ore lavorate sono aumentate e si è ridotto il ricorso agli strumenti di integrazione salariale.

Il clima di fiducia è peggiorato dopo l'estate, anche per i timori che la riduzione del potere di acquisto delle famiglie si traduca in un calo dei consumi. Le aspettative delle imprese per i prossimi mesi prefigurano un indebolimento della crescita dei ricavi e degli investimenti; anche l'espansione delle ore lavorate si attenuerebbe e salirebbe il ricorso agli ammortizzatori sociali. Un impulso significativo alla domanda aggregata e alla trasformazione digitale ed ecologica del sistema economico è rappresentato dall'attuazione del PNRR: al 17 ottobre le risorse del Piano complessivamente assegnate agli enti territoriali della regione erano pari a 3,8 miliardi (quasi il 7 per cento del totale nazionale), pari a 885 euro pro capite (946 nella media italiana)". La relazione approfondisce poi la tematica dei fondi PNRR evidenziando che "Tali fondi risultavano concentrati negli interventi associati alle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all'inclusione e coesione sociale, nonché alla sanità. Tra i principali progetti finanziati vi sono quelli per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni, nonché gli interventi per la messa in sicurezza dal rischio idrogeologico e per il miglioramento dell'efficienza energetica di scuole ed edifici pubblici. Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita significativa degli investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti la spesa aumenterebbe di quasi l'80 per cento rispetto alla media del periodo 2014-19."

A fronte della ridotta dimensione dell'ente, ove il personale addetto all'area vigilanza è composto da due dipendenti, dalle informazioni apprese dal responsabile dell'area si può affermare che, sebbene non si sia in possesso di dati significativi rispetto alla situazione territoriale, il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all'interferenza con l'esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità.

2.2 L'analisi del contesto interno

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

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

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 1 e 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tali sezioni.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

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

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00 attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*".

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici

nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente; l'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono esser stati adeguati. Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR, sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente sulla base dell'andamento degli affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

2.3 La mappatura dei processi

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

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

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

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative,

la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, che hanno un’approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato B).

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

Attualmente, a seguito della promulgazione del Decreto interministeriale del Ministero della Pubblica amministrazione e del Ministero dell’Economia e delle Finanze, ed in particolare dell’art. 6 di tale decreto, è previsto che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti “*procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

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

Nel corso della validità del presente piano si valuterà un approfondimento della mappatura in relazione alle aree menzionate dal DM 132/2022 ovvero secondo il nuovo piano nazionale anticorruzione 2024 in via di emanazione.

3. Valutazione del rischio

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

3.1 Identificazione del rischio

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

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

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato **nell’Allegato C “Analisi dei rischi” della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

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

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, 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).

Nel corso della validità del presente piano si valuterà l’opportunità di procedere ad un approfondimento della mappatura in relazione alle aree menzionate dal DM 132/2022 ovvero secondo il nuovo piano nazionale anticorruzione 2024 in via di emanazione.

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**”, **Allegato C**.

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

3.2 Analisi del rischio

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

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

- a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1 Scelta dell’approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2 I criteri di valutazione

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

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

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (Allegato C).

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

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

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc...;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc...).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (Allegato 1 del PNA 2019, pag. 29).

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

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

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

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

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

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, fare riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT 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 C**.

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

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

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

3.3 La ponderazione del rischio

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

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

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità all'analisi relativamente ai processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

4. Il trattamento del rischio

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

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

4.1 Individuazione delle misure

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

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha adottato misure generali in particolare finalizzate a ridurre il rischio relativamente ai processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

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

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

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

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

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, dopo aver individuato misure generali ed eventuali misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato D**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato D**.

5. Le misure

5.1 Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

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

MISURA GENERALE N. 1

Nel Comune di Riva Presso Chieri il codice comportamentale è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 04.12.2024.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2 Conflitto di interessi

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

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

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia *"rapporti di frequentazione abituale"*;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di *"grave inimicizia"* o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2/A

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina inerente il conflitto di interessi. Tra le misure organizzative che sono già state adottate nel presente Piano vi è l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all'atto dell'assunzione del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante l'attestazione dell'assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale.

PROGRAMMAZIONE: La misura è operativa. Il RPCT condivide con i dipendenti ogni opportuno aggiornamento sul tema, trasmettendo circolari e note esplicative, inoltre in sede di controllo successivo sugli atti verrà verificata la presenza dell'attestazione di cui sopra.

5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR

In particolare, relativamente alla materia della contrattualistica pubblica, secondo l'art. 16 del d.lgs. 36/2023), si è in presenza di conflitto di interessi quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

I soggetti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l'attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento;
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l'art. 16 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia e sopra soglia, nei settori speciali sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

MISURA GENERALE N. 2/B (nell'ambito contrattuale e PNRR)

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti,

dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto riguarda le dichiarazioni da rendere in merito a questa tematica si rinvia alla tabella seguente:

	PREVISIONE RELATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	SOGGETTO DESTINATARIO DELL'ONERE E DESCRIZIONE DEL RELATIVO ADEMPIMENTO
1	GENERALE E ORDINARIA A. rilascio dichiarazione iniziale dei dipendenti dell'ente verso il/la responsabile del servizio di assegnazione; B. rilascio dichiarazione del RUP per ogni gara	A. rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del/della dipendente al/alla responsabile del servizio <u>all'atto dell'assegnazione all'ufficio</u> ; B. dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da rendere da parte del RUP per ogni gara, <u>a seguito di propria nomina</u> , ovvero, in caso di coincidenza tra le figure del RUP e del responsabile del servizio, inserimento da parte di questi della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale all'interno della determinazione a contrarre o di affidamento diretto.
2	SOGGETTI ESTERNI rilascio dichiarazione verso RUP ovvero verso soggetto competente a nomina	rilascio della dichiarazione di assenza conflitto di interessi anche potenziale da parte dei soggetti esterni di cui all'art. 16 del d.lgs. 36/2023, <u>all'atto dell'incarico</u> .
3	SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei dipendenti dell'ente coinvolti in procedura di gara verso il/la responsabile del servizio	Aggiornamento da parte dei dipendenti dell'ente, per ciascuna procedura di gara a valere su fondi PNRR in cui siano coinvolti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse di cui al precedente punto 1.A con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, <u>all'atto del coinvolgimento nella procedura</u> . Ciò si desume proprio dall'art. 16, comma 3, del Codice dei contratti pubblici che direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.
3	SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) ad un bando per aggiudicazione appalti finanziati da fondi PNRR verso RUP o verso il/la responsabile del servizio interessato dall'appalto	A. Previsione nel bando di gara per l'aggiudicazione di appalti con fondi PNRR da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. NB. La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa

Si provvede a acquisire e conservare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione relativa alle cause di inconferibilità;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013;
- l'acquisizione annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai propri funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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*.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in via di implementazione ulteriore.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

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

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

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di responsabilità di direzione degli uffici sono definite dalla deliberazione di giunta comunale n. 36 del 14.05.2019.

MISURA GENERALE N. 4:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.5 Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

Attualmente la regolazione sul punto è definita dall'art. 28 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente e dal regolamento comunale per la disciplina delle autorizzazioni all'espletamento di prestazioni presso terzi da parte dei dipendenti, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 42 del 19.03.1998, per le parti ancora in vigore.

Anche con riferimento all'autorizzazione all'attribuzione di incarichi esterni ai dipendenti dell'ente, di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957, è valutata la sussistenza del potenziale conflitto di interessi tra l'attività oggetto di autorizzazione e l'attività dell'ente.

MISURA GENERALE N. 5:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata. Si prevede di semplificare la disciplina concentrandola in un unico regolamento in occasione della revisione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da predisporre entro il 30.06.2025.

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

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

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

MISURA GENERALE N. 6:

A livello di appalti pubblici si prevede che ogni operatore economico in sede di affidamento debba rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata. Ad ogni modo, si prevede di implementare l'applicazione della stessa prevedendo altresì di:

- A) inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- B) far sottoscrivere, nel corso dell'ultimo anno di servizio, ai dipendenti collocati a riposo ovvero presentatori di dimissioni, una dichiarazione in cui questi si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

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

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni “*lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili*”

a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico).

PROGRAMMAZIONE: il procedimento rispetto a quella di base deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati entro 12 mesi dall'assunzione.

5.8 La rotazione del personale

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

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

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

MISURA GENERALE N. 8/A:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Attualmente, inoltre l'ente risulta in fase di riorganizzazione rispetto all'area finanziaria. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

Laddove possibile i responsabili di servizi attueranno la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali curandosi, ad esempio, di esplicitare nel provvedimento finale emesso dal responsabile il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna.

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

L'ANAC ha formulato le “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta “*corruttiva*” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-

bis).

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

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

MISURA GENERALE N. 8/B:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, comma 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»*. Tale norma ha previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, *«Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari»*, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing e successivamente un'ulteriore riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, *«Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»*, entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

A partire dal 15.07.2023, la materia è ora completamente ridisciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

MISURA GENERALE N. 9:

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

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'URL:
<https://comunedirivapressoehieri.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente in *“Amministrazione trasparente”*, *“Altri contenuti”*, *“Prevenzione della corruzione”* *“whistleblowing – procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità”*

Al personale dipendente è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 28.09.2023 si sono organizzati i canali interni di

segnalazione delle violazioni del diritto dell'Unione e/o delle disposizioni normative nazionali (cd. direttiva whistleblowing) previsti dal d.lgs. 10.03.2023 n. 24.

L'atto organizzativo inerente all'attuazione interna delle disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali è reperibile sul sito internet dell'ente nell'area amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione della corruzione, whistleblowing.

Ad oggi, dall'attivazione dei canali di comunicazione di cui sopra, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.10 Altre misure generali

5.10.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici).

PROGRAMMAZIONE: la misura è in via di implementazione.

5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 11:

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 del Consiglio comunale n. 2 del 23.01.2025 a sostituzione

del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 06.06.1995.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.3 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 22.11.1999 e s.m.i..

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Si prevede entro il 30.06.2025 di implementare la disciplina regolamentare interna delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale in linea alle novelle legislative intervenute in materia in questi ultimi anni.

5.10.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei procedimenti che presentano un maggior rischio di corruzione o che presentano maggiori criticità è eventualmente attivato nell'ambito degli obiettivi di performance dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.5 La vigilanza sui progetti PNRR

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*", approvate con la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato dell'11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi.

In merito:

a) in relazione ai contributi ottenuti dall'ente in relazione alle Misura M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Piccole Opere (articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019) e Misura M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Medie Opere (articolo 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2021) sarà necessario inserire altresì nel sistema ReGiS, i documenti relativi alle materie di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets;

in linea alle indicazioni dei manuali di istruzioni del Ministero dell'Interno approvati con decreto ministeriale del 22.02.2022 in relazione ai contributi sopra indicati;

b) simile attenzione agli aspetti di cui sopra, senza utilizzo del ReGiS, dovrà dedicarsi anche con riferimento ai contributi ottenuti dall'ente in relazione a:

- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” pubblicato il 26/04/2022 per € 79.922,00; CUP:D71F22000470006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali” pubblicato il 19/04/2022, per € 77.897,00; CUP:D71C22000280006;
- Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.3 “Adozione Piattaforma PagoPA” pubblicato il 04/04/2022, per € 34.599,00; CUP:D71F22000820006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE” pubblicato il 04/04/2022, per € 14.000,00; CUP:D71F22001140006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.5 “Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali” pubblicato a Settembre 2022 per € 23.147,00 CUP:D71F22003690006;

c) in relazione a tutti i contributi PNRR ottenuti dall'ente sarà poi necessario, ad opera dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura:

- rispettare e far rispettare la disciplina in materia di conflitto di interessi già oggetto di trattazione nei precedenti paragrafi;
- verificare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, l'assenza del doppio finanziamento;
- dare applicazione alla normativa antiriciclaggio, per la quale di seguito si provvede ad uno specifico approfondimento;

d) le medesime materie di cui al punto a) dovranno infine esser oggetto di specifica attenzione in relazione a tutti i fondi PNRR che l'ente otterrà nel periodo di validità del piano in questione.

Inoltre, sempre con specifico riferimento agli interventi finanziati con fondi PNRR, in linea alla deliberazione di giunta comunale n. 11 del 06.03.2023, si prevede l'implementazione delle attività di formazione, organizzazione e controllo, oltre all'implementazione specifica della misura della Trasparenza.

Tali misure verranno così articolate:

a) AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

- definizione di azioni specifiche all'interno della sezione “*valore pubblico*” ospitante le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- inserimento, nell'ambito del sistema di programmazione e gestione dell'ente di obiettivi di performance correlate ai milestone e target dei progetti del PNRR sviluppati dall'ente nell'ambito della sezione “*valore pubblico*” performance;

b) MISURE ORGANIZZATIVE:

- programmazione di azioni formative;
- utilizzo check-list sulle macro-fasi dei progetti PNRR relativamente alle fasi relative alle procedure di gara ed all'attività di rendicontazione rispetto alle procedure contabili;
- applicazione, ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, di tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse e sul titolare effettivo;

c) AZIONI DI CONTROLLO SIA INTERNE SIA ESTERNE:

- controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, di competenza dei singoli responsabili di servizio;
- controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 2, ad opera del Segretario comunale (per il quale si attiverà un focus speciale sugli atti del PNRR per gli anni di

attuazione dello stesso);

- controllo contabile del responsabile dell'area economico-finanziaria e del revisore unico dei conti ai quali verrà affiancato un controllo concomitante, a cura della suddetta unità di progetto teso ad aggiornare costantemente il cronoprogramma delle opere/servizi, declinando le singole attività utili al raggiungimento di milestones e target.

APPROFONDIMENTO DISCIPLINA ANTIRICICLAGGIO
Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, 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. <u>Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.</u> Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "<i>la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita</i>". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20: <i>"1. <u>Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche</u> coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.</i> <i>2. Nel caso in cui <u>il cliente sia una società di capitali</u>:</i> <i>a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;</i> <i>b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.</i> <i>3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:</i> <i>a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;</i> <i>b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;</i> <i>c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.</i> <i>4. Nel caso in cui <u>il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:</u></i> <i>a) i fondatori, ove in vita;</i> <i>b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;</i> <i>c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.</i> <i>5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica."</i> Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari

del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi.

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Questo ente ha nominato con decreto del sindaco n. 1 del 14.01.2019, nella figura del Segretario comunale il soggetto Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25/09/2015.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla documentazione antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011;
- una corretta individuazione del titolare effettivo.

I controlli di cui sopra dovranno coinvolgere anche la struttura della centrale Unica di committenza, qualora disponga i controlli ai fini della efficacia dell'aggiudicazione della gara.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio, la direttiva n. 2018/843 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2018, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

MISURA GENERALE N. 14:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

PROGRAMMAZIONE: la misura già operativa.

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta *“accessibilità totale”* è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale

nella sezione “Amministrazione trasparente”;

- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

L’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28.11.2017.

L’Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

E’ intenzione dell’ente pubblicare in “Amministrazione trasparente” i modelli per l’esercizio del diritto di accesso e di accesso civico semplice e generalizzato, nonché il registro degli accessi nonché rendere possibile l’esercizio del diritto di accesso e di accesso civico all’interno della sezione dello sportello on line che sarà reso disponibile sul sito internet istituzionale dell’ente, accessibile a mezzo SPID, CIE, CNS in via di riorganizzazione.

Si intende implementare la tenuta del registro degli accessi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata in parte se ne prevede l’implementazione nel corso del 2025.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l’Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell’Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative e gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara hanno reso necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

In tale ottica di integrazione si sono inoltre posti, nel 2023, in primo luogo l’allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023) ed in secondo luogo la deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

L’RPCT ha pertanto ritenuto opportuno, al fine di agevolare gli uffici, procedere all’aggiornamento

dell'allegato E – Misure di trasparenza.

In considerazione delle eventuali necessità di implementazione della sezione amministrazione trasparente con riferimento a procedure di affidamento di appalti o concessioni aventi data anteriore al 01.01.2024, per tali adempimenti si rinvia comunque all'allegato E del PIAO 2023/2025.

Le schede allegate denominate "**Allegato E - Misure di trasparenza**" ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'allegato n. 1 alla delibera 1310/2016, dell'allegato 1 alla delibera 1134/2017 e dell'allegato 9 al PNA 2022 come aggiornati alle deliberazioni 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la

gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *“l'effettivo utilizzo dei dati”* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare *i documenti previsti dalla legge*.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili delle Aree, indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Al fine, ad ogni modo, di facilitare i responsabili nell'attività di pubblicazione dei dati, si riporta di seguito una raccolta organizzata dei principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità non inclusi originariamente nel sistema di amministrazione trasparente con indicazione del responsabile della pubblicazione.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestivo	Area/servizio di afferenza del project financing
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Servizi erogati”	Tempestivo	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi

al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019				
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	Secondo le tempistiche di cui all’art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestivo rispetto all’obbligo di redazione di cui all’art. 142 d.lgs. 285/1992	Area Vigilanza, Sorveglianza - Polizia municipale

della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento				
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”, sottosezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”	Tempestivo	Tutte le area/servizi secondo competenza
Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sottosezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”	Aggiornamento mensile	Area tecnica e tecnico manutentiva – edilizia pubblica
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Personale”, sottosezione di secondo livello “Incarichi conferiti e	Tempestivo	Area finanziaria e personale

sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016		autorizzati ai dipendenti"		
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Area che si occupa della gestione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (presso l'ente non si registra presenza di alloggi di edilizia residenziale pubblica)
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"	Tempestivo	Area finanziaria e personale

informatici" integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa				
---	--	--	--	--

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento e, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'*"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"*; è ripartito in due *"sotto-fasi"*:

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l'attività *"svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio del RPCT e del Nucleo di Valutazione è in sostanza un monitoraggio di II livello ed ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nell'ambito della presente sezione del PIAO, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Annualmente nel P.E.G. – piano della performance viene assegnato a tutti i dipendenti almeno un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione. Il monitoraggio, che riguarda anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede due report sintetici: un report intermedio e un report finale. Trattasi di un monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nell'ambito della presente sezione del PIAO, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree, Servizi ed Uffici.

Il Comune di Riva Presso Chieri, come previsto nel Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 22 novembre 1999 e smi, è strutturato in aree, servizi ed uffici. In particolare, il modello organizzativo è basato su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna identificate quali: Area Affari generali, amministrativa e servizi alla persona, Finanziaria e personale, Area Tecnica e tecnico-manutentiva – Edilizia Pubblica, Area Tecnica e Edilizia Privata – Urbanistica e Tributi, Area Vigilanza Sorveglianza Polizia Municipale. L'Ente non ha dirigenti.

In particolare la macrostruttura dell'ente è attualmente organizzata attraverso l'individuazione delle seguenti aree:

	AREA	SERVIZI	UFFICI E ATTIVITA'
1	AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA	Segreteria; Ufficio Anagrafe stato civile, leva; Ufficio Elettorale; U.R.P.; Polizia Mortuaria; Servizi sociali - servizi culturalibiblioteca; Servizi scolastici; Eventi-fiere-manifestazioni - associazionismo – volontariato; Gestione personale (gestione giuridica);
2	AREA FINANZIARIA E PERSONALE	SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE ECONOMALE	Ragioneria contabilità e Bilancio; Servizi fiscali (Iva – 770 –IRAP); Gestione rapporti con la Tesoreria; Ufficio Personale (gestione economica); Ufficio patrimonio; Gestione Economale;
3	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PUBBLICA	LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PUBBLICA	Manutenzione patrimonio, fabbricati e demanio - Viabilità – infrastrutture – coordinamento forniture reti e servizi – Servizi Cimiteriali – Verde pubblico – Illuminazione pubblica; Servizio idrico integrato; Progettazione interna opera pubbliche; Gestione procedimenti per la realizzazione di opere e lavori pubblici interni ed esterni; Espropri; Gestione Centrale Unica di Committenza;

4	AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E TRIBUTI	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA E TRIBUTI	Concessioni, autorizzazioni e condoni; Gestione piani edilizi convenzionati; Gestione incarico ai collaudatori delle opere a scomputo degli strumenti urbanistici; Vigilanza urbanistica; Gestione sistema informatico comunale; Ufficio tributi;
5	VIGILANZA SORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Protezione civile; Vigilanza del territorio; Commercio; Sportello Unico attività produttive in convenzione con il Comune di Buttigliera d'Asti; Infortunistica stradale e pesopubblico; Igiene pubblica, pulizia strade; Polizia locale e amministrativa; Servizio notificazioni; Agricoltura;

Al vertice delle aree è posto un dipendente appartenente all'area dei funzioni e dell'elevata qualificazione aventi incarico di elevata qualificazione ai sensi del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022; i responsabili di area sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione. Fatti salvi i poteri delle posizioni organizzative ovvero elevate qualificazioni rispetto ai dipendenti assegnati, la qualifica di datore di lavoro è in capo al Sindaco.

Il Segretario comunale è presente presso l'ente per 14 ore settimanali in forza di convenzione di segreteria comunale associata con altri 2 enti, il Comune di Frossasco ed il Comune di Prarostino. Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Riva Presso Chieri è il Geom. Mazzei Maurizio.

L'ente non è articolato in sedi centrali e periferiche, pertanto non è necessario prevedere, per l'attuazione del presente Piano, attività di coordinamento tra sedi diverse.

In generale, rispetto al Comune di Riva Presso Chieri, si evidenzia l'inesistenza di procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile presso la Corte dei Conti e l'inesistenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Nel corso del 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari relativi alla commissione di eventi corruttivi o di fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

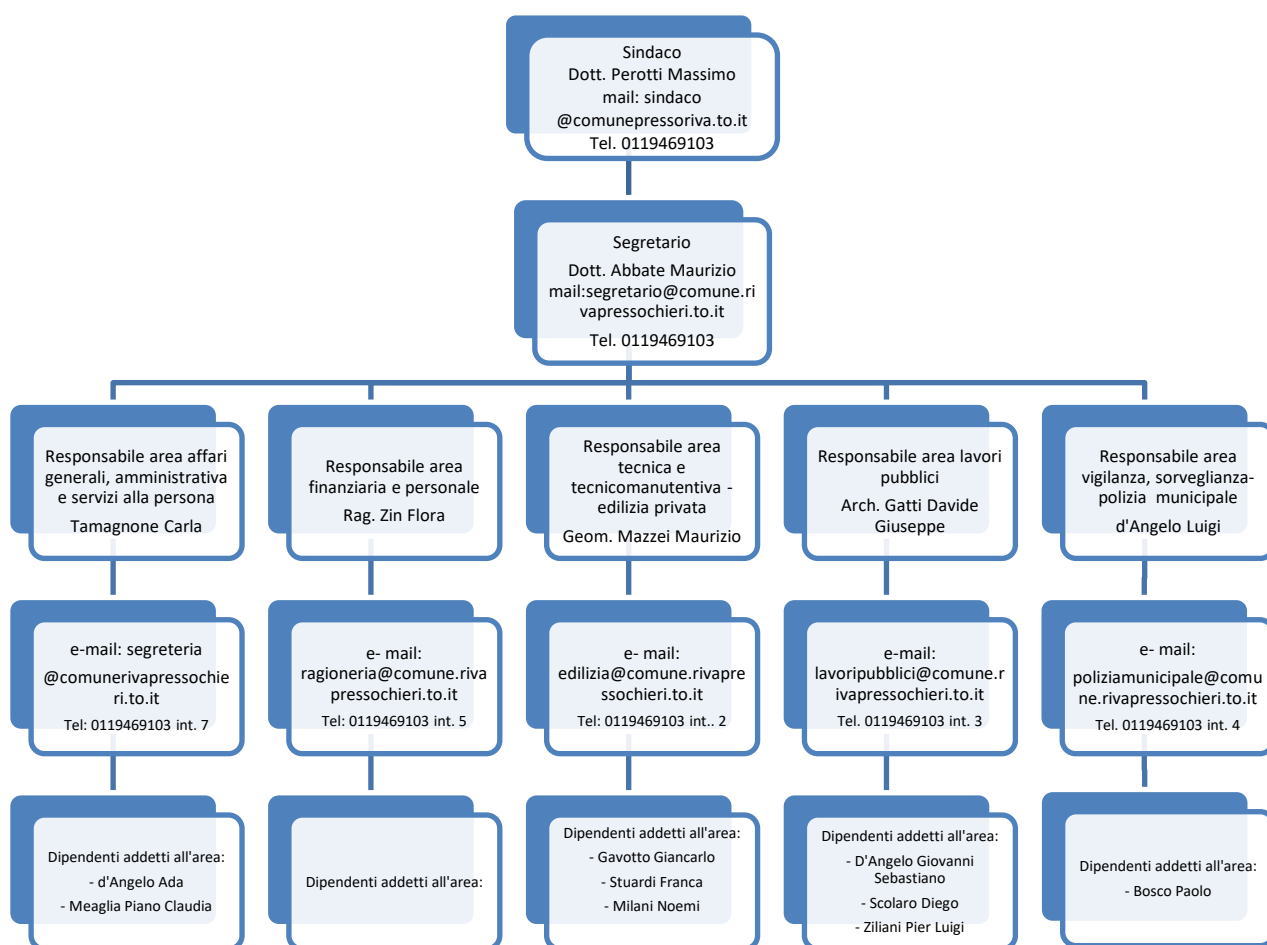
L'articolazione organizzativa del Comune di Riva Presso Chieri persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUPS ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI



Il personale in servizio presso l'ente, rispetto all'organizzazione interna dello stesso al 31.12.2024, risulta assegnato come segue:

AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI
AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 DIPENDENTI DI RUOLO FULL TIME
AREA FINANZIARIA E PERSONALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
AREA TECNICA E TECNICOMANUTENTIVA – EDILIZIA PUBBLICA	FUNZIONARIO TECNICO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE TECNICO	2 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E TRIBUTI	FUNZIONARIO TECNICO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 DIPENDENTE DI RUOLO PART-TIME (63,90%)
	ISTRUTTORE TECNICO	2 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME

VIGILANZA SORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
TOTALE DIPENDENTI		14 DIPENDENTI

L'organizzazione sopra indicata si riferisce alla situazione del Comune a seguito dell'adozione del nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Titolo III° del C.C.N.L. 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento avvenuta attraverso la modifica del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 31.03.2023

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Il Comune di Riva presso Chieri ha approvato la prima propria regolamentazione interna con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 08.04.2024 modificativa del PIAO 2024/2026 e con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 08.04.2024 il Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile e del lavoro remoto.

Si riporta di seguito la regolamentazione interna del lavoro agile tenendo in considerazione l'orizzonte temporale del presente PIAO.

1. Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”

1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro **la collaborazione** tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescinda da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la regolamentazione a regime del lavoro agile si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e succ. modd., nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Art. 14, c. 1 della L. 124/15

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

- dall'art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

- dall'art. 4 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2;

Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).
- dalle Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance;
<i>Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance</i> 1 Quadro generale 1.1 I principi del lavoro agile 1.2 L'articolazione del documento 2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) 2.1 I contenuti minimi 2.2 I soggetti coinvolti 3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile 4 Misurazione e valutazione della performance 4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile 4.2 Lavoro agile e performance organizzativa 4.3 Lavoro agile e performance individuale 4.4 Gli impatti del lavoro agile 5 Il programma di sviluppo del lavoro agile 6 Considerazioni conclusive
- dal CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22;
<i>Titolo VI – Lavoro a distanza</i> Capo I Lavoro Agile Art. 63 Definizione e principi generali Art. 64 Accesso al lavoro agile Art. 65 Accordo individuale Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione Art. 67 Formazione lavoro agile Capo II Altre forme di lavoro a distanza Art. 68 Lavoro da remoto Art. 69 Formazione lavoro da remoto Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

In particolare, il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021, facendo proprie in gran parte le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e di “lavoro da remoto”, con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro. A seguito della sottoscrizione del citato CCNL, le Linee guida sopra richiamate mantengono la loro efficacia per le parti non incompatibili con il contratto medesimo, quali, ad esempio, la rotazione del personale che può svolgere lavoro in modalità agile e la prevalenza della prestazione in ufficio.

1.3 Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);

- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

Il lavoro a distanza può inoltre essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato (art. 68, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22). Tale forma di lavoro definita “da remoto” può essere svolta nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite (art. 68, c. 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

1.4 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali – 16/11/22). In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO ₂
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi per spazi fisici	Work-life balance (benessere organizzativo)	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	
	Più soddisfazione	

I principali requisiti per sviluppare l'attività lavorativa agile sono:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli *standard* di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto “diritto alla disconnessione”;
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescinda da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

1.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento.

2. Struttura della sottosezione

L’articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. Stato dell’arte del lavoro agile;
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile;
3. Fattori abilitanti del lavoro agile;
 - a. salute organizzativa;
 - b. salute programmatica;
 - c. salute professionale;
 - d. salute e sicurezza digitale;
 - e. salute economico-finanziaria;
4. Programma di sviluppo del lavoro agile;
5. Obiettivi del lavoro agile.

2.1 Stato dell’arte del lavoro agile

Per poter effettuare una corretta indagine sul lavoro agile è, innanzitutto, opportuno definire quantitativamente la consistenza del personale in servizio, classificato per:

Tipologia	Numero
Operatori esperti (ex B)	1
Istruttori (ex C)	8
Funzionari (ex D – EQ)	5
Totale	14

(*) Posti coperti al 31/12/2024

Tipologia	Uomini	Donne	Totale
Operatori esperti (ex B)	1	-	1
Istruttori (ex C)	4	4	8
Funzionari (ex D – EQ)	3	2	5

<i>Totale</i>	8	6	14
---------------	---	---	----

(*) *Posti coperti al 31/12/2024*

classi di età

Tipologia	25-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	>65	Totale
Operatori esperti (ex B)			1						1
Istruttori (ex C)	1		1		3	3			8
Funzionari (ex D)				1	2		2		5
<i>Totale</i>									14

(*) *Posti coperti al 31/12/2024*

- tipologia e settore

Tipologia	Area Affari Generali	Area Finanziaria e personale	Area vigilanza	Area Tecnica Edilizia privata urbanistica e Tributi	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva	Totale
Operatori esperti (ex B)					1	1
Istruttori (ex C)	2		1	3	2	8
Funzionari (ex D)	1	1	1	1	1	5
<i>Totale</i>						14

(*) *Posti coperti al 31/12/2024*

Durante la pandemia è stato attivato, per la prima volta e in via emergenziale, lo smart working per tutti i dipendenti comunali. Quando le condizioni sanitarie lo hanno consentito, è ripreso il lavoro in presenza.

Al fine di dare attuazione agli istituti del lavoro a distanza, secondo le procedure previste dal CCNL 16.11.2022, si rende necessario, per il triennio 2025/2027, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza sia a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza, con individuazione altresì delle categorie di lavoratori per cui è esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza.

In sede di avvio dell'attivazione del lavoro a distanza, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e la scarsità di risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, si ritiene poi opportuno dare priorità al lavoro agile rispetto al lavoro da remoto.

Rispetto alle attività "smartabili" si rinvia all'**allegato "G"** al PIAO

2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

Attori organizzativi	Ruolo
Sindaco e Giunta comunale	Supervisionano l'intero processo, approvando gli atti di loro competenza, valutando lo stanziamento dei fondi necessari per l'attuazione del cambiamento organizzativo
Responsabile del servizio personale, con la supervisione	Propone alla Giunta e ai responsabili dei criteri generali della disciplina del lavoro agile e interlocuzione nel confronto con le

del/la segretario/a generale	Organizzazioni sindacali
Conferenza dei/delle responsabili dei servizi	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale
Segretario/a generale e Responsabili dei servizi	Le funzioni direttive dell'Ente: - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorsi formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP), anche con funzione consultiva. (ove costituito)
Nucleo di valutazione	Verifica l'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati per il lavoro agile e verifica la correttezza del percorso della loro definizione (Linee guida 2/17 DFP)
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP). Ha funzioni di coordinamento e di interfaccia con il DPO per la definizione delle strumentazioni informatiche e delle misure di sicurezza
Delegazione di parte pubblica e Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 del CCNL) per l'accesso agli stessi

2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Si premette che alcune condizioni per lo svolgimento del lavoro agile sono previste dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche ed integrate dalle disposizioni del CCNL Funzioni locali 2019-2021:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata **rotazione del personale** autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la **prevalenza** per ciascun/a lavoratore/lavoratrice del **lavoro in presenza**;
- l'adozione di appositi **strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati** e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore o, in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, mediante l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- la stipula **dell'accordo individuale** di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017,

n. 81, che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali, che, in base al CCNL Funzioni locali 2019-2021, sono:

- 1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- 2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- 5) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- 6) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 7) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- 8) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa.

Sono inoltre individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

Fattori abilitanti	Descrizione
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutici al lavoro agile
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un efficace attuazione del lavoro agile.

2.3.1 Salute organizzativa

Salute organizzativa		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore anno 2025
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Coordinamento sul lavoro agile effettuato in Conferenza dei/le responsabili dei servizi	SI
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Report di monitoraggio: previsione di un monitoraggio mensile mediante schede attività.	SI
Presenza help desk	Presenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI – presente un supporto interno per aspetti puramente

		tecnici
Presenza di modulistica	Presenza di modulistica (richieste di lavoro agile, schemi tipo di accordi di lavoro agile, ecc), utilizzabile per l'attivazione del lavoro agile	SI
Presenza di modulistica per gli aspetti della salute e sicurezza	Presenza di un'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1 della Legge 81/2017 da allegarsi a ciascun accordo individuale di lavoro agile e consegnata al personale interessato	SI

2.3.2 Salute programmatica

Salute programmatica		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore 2025
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance

2.3.3 Salute professionale

In sede di prima applicazione del lavoro agile l'ente ritiene necessaria un'opera di monitoraggio mirato, affinché i/le responsabili dei servizi definiscano, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile e verifichino la eventuale possibilità/necessità di reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Sono i Responsabili dei servizi che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali in linea alle indicazioni di cui al regolamento comunale in materia ed alle attività che "smartabili" individuate nel PIAO.

Salute professionale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore 2025
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	% EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali/operative in materia di lavoro agile	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione in materia di intelligenza artificiale al 31/12/2025 100% sia delle EQ che dei dipendenti svolgenti attività smartabili
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze	

dipendenti (agilabili)	operative in materia di lavoro agile	
------------------------	--------------------------------------	--

2.3.4 Salute e sicurezza digitale

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

Salute e sicurezza digitale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore 2025
Disponibilità hardware	N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente)	con connessione VPN
Sicurezza informatica (aggiornamenti)	Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	14
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	14+ le banche dati messe a disposizione da altre PA
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	presenti
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	50%
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2021/2022)	0%

2.3.5 Salute economico-finanziaria

Salute economico-finanziaria		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione	100% dei dipendenti previsto al 31/12/2025
N. postazioni di lavoro remotizzate	Messa a disposizione PC dell'ente con connessione VPN	5

3. Programma di sviluppo del lavoro agile 2025-27

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti lo stato dell'arte (anno 2023) e le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

Salute Organizzativa					
Denominazione indicatori	2023	2024	2025	2026	2027
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	NO	Da attivare	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	NO	Da attivare	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento
Presenza help desk – solo per problematiche tecniche	SI	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Presenza modulistica	NO	Da attivare	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento

Salute programmatica					
Denominazione indicatori	2023	2024	2025	2026	2027
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	NO	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	NO	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

Salute professionale					
Denominazione indicatori	2023	2024	2025	2026	2027
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	non effettuata	100%	Da definire	Da definire	Da definire
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	non effettuata	100%	Da definire	Da definire	Da definire

Salute e sicurezza digitale					
Denominazione indicatori	2023	2024	2025	2026	2027
Disponibilità hardware N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente) con connessione VPN	5	5	5	5	5
Sicurezza informatica (aggiornamenti) Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente	presente	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Sicurezza informatica (misure minime) Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme	conforme	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Numero di applicativi consultabili da remoto	14	14	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Banche dati consultabili da remoto	14 + le banche dati messe a disposizione da altre PA	14 + le banche dati messe a disposizione da altre PA	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Presenti da implementare	Presenti da implementare	Programmi in cloud come da attuazione misura PNRR – misura in via di implementazione	da definire	da definire
Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Tasso di disponibilità della	50%	50%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali					
Tasso di formazione sulle competenze digitali	0%	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

Denominazione indicatori	2023	2024	2025	2026	2027
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 14.544,60	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Investimenti in digitalizzazione di processi	€ 25.534,00*	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

* € 3.782,00 (PNRR 1.4.3 PAGOPA det. 57/2023) - € 11.224,00 (PNRR 1.4.1 ESPER. CITTADINO det. n. 79/2023) - € 7.808,00 (PNRR 1.2 CLOUD det. n. 25/2023) - € 1.220,00 (PNRR 1.4.4 SPID/CIE det. n. 58/2023) - € 1.500,00 (PNRR A.1.1 integrazione ANPR det. 66/2023)

Il presente documento costituisce un focus sullo sviluppo della digitalizzazione e l'implementazione delle strumentazioni informatiche strettamente connesso all'attivazione del lavoro.

3.1 Obiettivi del lavoro agile

Nell'ambito della programmazione 2025-2027, relativamente al lavoro agile, l'ente intende perseguire le seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- sviluppo e implementazione gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- garanzia per la parità di genere e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Nell'ambito della programmazione esecutiva 2025-2027, relativamente al lavoro agile, questo Comune intende adottare un modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto dei criteri di priorità sanciti dalla normativa, con particolare riferimento al D.Lgs. 105 del 30/06/2022 avente ad oggetto "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di

assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio” e del CCNL dalla disciplina contrattuale, previo confronto sindacale.

In tale contesto si rende necessario porre in essere le seguenti **azioni**:

1. la revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
2. il rafforzamento e l'adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro a distanza;
3. la semplificazione operativa nonché lo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
4. l'implementazione dei sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multi factor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili.

Il modello organizzativo del lavoro agile che si intende adottare si pone in un'ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli “sportelli virtuali” in orari meno standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento a distanza dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività.

La concreta attuazione del lavoro agile è realizzata, come previsto dal CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, previo confronto con i sindacati sui criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi).

Il lavoro a distanza è disciplinato da un regolamento comunale specifico adottato con deliberazione di giunta comunale n. 29 del 08.04.2024 in correlazione alla disciplina interna in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché da circolari interne.

La rendicontazione degli esiti dell'eventuale attivazione della modalità del lavoro agile potrà esser riportata all'interno della relazione sulla performance.

Si allega quale **allegato G** al PIAO la mappatura delle attività di lavoro agile.

SEZIONE 3.3 FABBISOGNI DI PERSONALE -

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

A fronte della struttura organizzativa indicata sottosezione 3.1 **l'attuale dotazione organica**, a seguito dell'entrata in vigore del titolo III del CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali stipulato il 16.11.2022, come ricavabile dall'analisi della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO 2024/2026, in applicazione delle indicazioni della sua programmazione e delle cessazioni previste per legge intervenute nel 2024 è la seguente:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AREA PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI	NUMERO POSTI Dotazione organica
AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	100%	2	1	3
	Operatore Amministrativo Esperto	Area degli operatori Esperto	50%	0	1	1
AREA FINANZIARIA E PERSONALE	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	100%	0	1	1
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PUBBLICA	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	1	0	1
	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	100%	2	0	2
	Operatore Tecnico Esperto	Area degli operatori Esperti	100%	1	0	1
AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E TRIBUTI	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	63,90%	1	0	1
	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	100%	2	0	2
VIGILANZA SORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE	Funzionario di vigilanza	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	100%	1	0	1

	Istruttore di vigilanza	Area degli Istruttori	100%	1	0	1
TOTALE				14 di cui 1 part time	3 di cui 1 part time	17 di cui 2 part time

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del Comune al 31.12.2024.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Considerate le previsioni di cui all'art. articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE assestato dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale è il seguente:

- il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2021/2022/2023 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, come predisposto dalla responsabile dell'area finanziaria e personale nella nota prot. 4663 del 03.06.2024 **è pari ad € 3.407.819,00** come individuato nella tabella sottostante;

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	€ 3.483.142,59	€ 3.714.084,64	€ 3.607.172,01
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	€ 193.647,41	€ 193.647,41	€ 193.647,41
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 3.407.819,00		

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti è il seguente:

$$\frac{\text{Spese di personale 2023 € 661.020,29}}{\text{Media entrate netto FCDE € 3.407.819,00}} = \underline{\underline{19,40 \%}}$$

Media entrate netto FCDE € 3.407.819,00

Il Comune, avente popolazione pari a 4769 abitanti al 31.12.2024, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,40 %.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera D), avendo n. 4769 abitanti al 31.12.2024.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2024	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	Non più applicabile dal 2025	33,50%
b	1000-1999	28,60%		32,60%
c	2000-2999	27,60%		31,60%
d	3000-4999	27,20%		31,20%
e	5000-9999	26,90%		30,90%
f	10000-59999	27,00%		31,00%
g	60000-249999	27,60%		31,60%
h	250000-1499999	28,80%		32,80%
i	1500000>	25,30%		29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,40%, si colloca nella:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre. Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente

$(\text{€ } 3.407.819,00 * 27,20\% = 926.926,77) - (\text{€ } 661.020,29) = \text{€ } 265.906,48$ $(\text{Media entrate netto FCDE} * \text{percentuale tabella 1}) - [\text{meno}] (\text{Spese di personale 2023}) = \text{€ } 265.906,48$
--

A seguito delle suddette operazioni di calcolo il **Comune può pertanto procedere ad assunzioni entro il valore pari ad € 265.906,48.**

a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa relativo al lavoro flessibile per questo ente **è pari ad € 40.446,35**, come indicato all'interno del questionario Corte Conti al rendiconto 2012.

a.3) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile a valere su risorse proprie (art. 31 bis decreto legge 152/2021).

L'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*", convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 prevede, in relazione alla realizzazione di progetti previsti nel PNRR, la facoltà per i Comuni di assumere con contratto a tempo determinato con qualifica non dirigenziale in deroga al limite di spesa per lavoro flessibile e del limite di cui all'art. 1 comma 557 legge 296/2006, "*per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa*" al decreto stesso.

Questo Ente, avendo una popolazione pari n. 4769 abitanti al 31.12.2024, all'interno di tale ultima tabella, si colloca nella fascia demografica alla quale è riconosciuta una percentuale pari al 1,80 %.

Il valore di tale spesa aggiuntiva, in ricorrenza di tutte le condizioni previste è pari ad **€ 61.340,74** ed è prodotto dall'operazione:

(Media entrate netto FCDE) € 3.407.819,00 *1,80%.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come da relazioni predisposte dai responsabili delle aree dell'ente ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 165/2001 conservate ai protocolli: n. 853 del 24.01.2025 integrato con prot. n. 1283 del 06.02.2025, n. 862 del 24.01.2025, n. 1031 del 29.01.2025, n. 1117 del 31.01.2025 e n. 1036 del 29.01.2025 dalle quali emerge che anche per l'annualità 2025 come già nell'annualità 2024, **non emergono situazioni di eccedenza di personale** mentre emergono situazioni di carenza di personale generalizzata ed, in particolare, emerge la necessità:

1. presso l'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona di procedere in relazione alla medesima area:

- all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di cat. C ex CCNL 31.03.1999, attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con qualifica di "*istruttore amministrativo*", per sostituire un dipendente di ex Cat. C (CCNL 31.03.1999) cessato per collocamento a riposo nel 2022;

- alla sostituzione del dipendente cessato nel 2023 appartenente alla quota d'obbligo di cui alla legge 68/1999;

- alla valutazione di una richiesta di mobilità interna a seguito dell'assunzione di un'ulteriore unità;

2. presso l'area finanziaria e personale, di procedere, in relazione alla medesima area, all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, con qualifica di "*istruttore amministrativo*", per sostituire un dipendente di ex cat. C (CCNL 31.03.1999) cessato per dimissioni nel 2022;

3. presso l'area vigilanza sorveglianza - polizia municipale, in relazione alla medesima area:
- di procedere all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di ex cat. C, profilo di agente polizia locale ex CCNL 31.03.1999, attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022 a seguito del 01.04.2023, appartenente all'area professionale degli istruttori con qualifica di "istruttore di vigilanza", per sostituire un dipendente collocato a riposo di ex cat. B nel 2022.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Considerato che:

- l'ente predispone il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2025/2027;
- all'interno del PIAO 2025/2027 l'ente effettua la verifica delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero;
- l'ente rispetta il valore medio delle spese di personale 2011/2013, precisando che le assunzioni previste della programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 rispettano le indicazioni di cui alla disciplina assunzionale di cui all'art. 34 del decreto legge 34/2019;
- l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'ente con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 27.03.2019 si avvale della facoltà di prevista dall'art. 233 bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000 di non predisporre il bilancio consolidato;
- l'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti, art. 9 D.L. n. 185/2008;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 ed il rendiconto 2023 ed ha provveduto all'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Riva presso Chieri non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.
- c) rispettare eventuali previsioni di legge o contrattuali specifiche dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare del Comparto funzioni locali ex Comparto regioni ed autonomie locali.

Tabella 1

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										707.558,99
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2025
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Funzionari	FUNZIONARI	100%	25.146,71	5	125.733,56				125.733,56
	Istruttori amm.vi	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	3	69.526,83				69.526,83
	Istruttori amm.vi*	ISTRUTTORI	100%	23.175,61		-		2*		46.351,22
	Istruttori amm.vo	ISTRUTTORI	64%	23.175,61	1	14.832,39				14.832,39
	Istruttori tecnici	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	4	92.702,44				92.702,44
	Operatore esperto	OPERATORI ESP.	100%	20.620,72	1	20.620,72				20.620,72
	* nuove assunzioni previste									
TOTALE COSTO									369.767,16	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio										
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo				(Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)						
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno										
Personale in comando in entrata										
Personale in convenzione in entrata										
Assunzioni a tempo determinato										
Incarichi ex art. 110 comma 1										
Incarichi ex art. 110 comma 2										
Incarichi ex art. 90										
Segretario Comunale				spesa netta						38.667,00
Assunzioni con contratti di somministrazione										
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										
Fondo del trattamento accessorio				30.150,00						
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni				76.250,00						
Fondo del lavoro straordinario				3.806,00						
Altre spese di personale				134.365,84						
Oneri previdenziali				174.364,00						
Irap				54.585,00						
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										881.955,00
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006				198.889,69						
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI										
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										683.065,31

Tabella 2

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										707.558,99
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2026
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)
	Funzionari	FUNZIONARI	100%	25.146,71	5	125.733,56				125.733,56
	Istruttori amm.vi	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	5	115.878,05				115.878,05
	Istruttori amm.vo	ISTRUTTORI	64%	23.175,61	1	14.832,39				14.832,39
	Istruttori tecnici	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	4	92.702,44				92.702,44
	Operatore esperto	OPERATORI ESP.	100%	20.620,72	1	20.620,72				20.620,72
TOTALE COSTO									369.767,15	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio										
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo				(Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)						
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno										
Personale in comando in entrata										
Personale in convenzione in entrata										
Assunzioni a tempo determinato										
Incarichi ex art. 110 comma 1										
Incarichi ex art. 110 comma 2										
Incarichi ex art. 90										
Segretario Comunale				spesa netta						38.667,00
Assunzioni con contratti di somministrazione										
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										
Fondo del trattamento accessorio										30.150,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni										76.250,00
Fondo del lavoro straordinario										3.806,00
Altre spese di personale										134.365,85
.....										
.....										
Oneri previdenziali										174.364,00
Irap										54.585,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										881.955,00
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006										198.889,69
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI										
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										683.065,31

Tabella 3

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										707.558,99	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2027	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	
	Funzionari	FUNZIONARI	100%	25.146,71	5	125.733,56				125.733,56	
	Istruttori amm.vi	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	5	115.878,05				115.878,05	
	Istruttori amm.vo	ISTRUTTORI	64%	23.175,61	1	14.832,39				14.832,39	
	Istruttori tecnici	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	4	92.702,44				92.702,44	
	Operatore esperto	OPERATORI ESP.	100%	20.620,72	1	20.620,72				20.620,72	
TOTALE COSTO									369.767,15		
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
Indennità di comparto a carico del bilancio											
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo				(Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)							
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno											
Personale in comando in entrata											
Personale in convenzione in entrata											
Assunzioni a tempo determinato											
Incarichi ex art. 110 comma 1											
Incarichi ex art. 110 comma 2											
Incarichi ex art. 90											
Segretario Comunale				spesa netta						38.667,00	
Assunzioni con contratti di somministrazione											
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile											
Fondo del trattamento accessorio				30.150,00							
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni				76.250,00							
Fondo del lavoro straordinario				3.806,00							
Altre spese di personale				134.365,85							
.....											
.....											
Oneri previdenziali				174.364,00							
Irap				54.585,00							
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										881.955,00	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE											
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006											198.889,69
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI											
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										683.065,31	

Alla luce:

- a) del fatto che nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 è stato previsto l'utilizzo di capacità assunzionale al fine di allineare le pesature delle posizioni organizzative esistenti il 21/05/2018 al loro valore reale correlato al rinnovo contrattuale CCNL 21/05/2018 per il tramite delle delibere di Giunta Comunale n. 36 del 14/05/2019 avente ad oggetto "*CCNL EE.LL. 21/05/2018 - Determinazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative*", n. 43 del 21/05/2018 avente ad oggetto "*CCNL EE.LL. 21/05/2018 - Approvazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative*", n. 43 del 22/07/2022 contenente l'approvazione di una nuova metodologia di graduazione degli incarichi esistenti al 21/05/2018 (sedie fredde) **per una spesa annua aggiuntiva pari ad € 21.661,84 (oneri inclusi) ed uno stanziamento a regime pari ad € 76.250,00;**
- b) del fatto che con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 29.09.2020 è stata approvata la definitiva programmazione triennale di fabbisogno di personale 2020-2022 ove si è prevista la progressione verticale in categoria "C" di un dipendente dell'ente ai sensi dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017, in seguito avvenuta, con individuazione della risorsa umana vincitrice della selezione a seguito di apposita procedura con determina n. 397 del 30.10.2020 comportante un costo pari ad **€ 3.051,92** quale differenza tra la precedente qualifica e quella discendente dalla progressione in parola;
- c) del fatto che a seguito della sottoscrizione della convenzione di segreteria comunale associata, giusta delibera consiglio comunale n. 67 del 16.12.2022 oggi rinnovata per anni due sino al 31.01.2027, a seguito di deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 23.01.2025, il segretario comunale è presente presso l'ente per 14 ore settimanali per un costo **pro quota di circa € 40.000,00 (oneri ed irap inclusi) oltre ad € 2.167,98 per indennità di risultato massima teorica (oneri ed irap inclusi)** e che ai sensi dell'art. 3 del DM 21.10.2020 del Ministero dell'interno è previsto che "*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.*";
- d) del principio contabile n. 9 "*principio della prudenza*" che richiede una "*ponderazione dei rischi e delle incertezze connessi agli andamenti operativi degli enti e nella logica di assicurare ragionevoli stanziamenti per la continuità dell'amministrazione*";
- e) del decreto Ministero dell'interno del 18 novembre 2020 avente ad oggetto "*Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*" che prevede che "*i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e sgg. Tuel, e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, con richiesta di accesso al fondo di rotazione, ai sensi dell'art. 243-bis, comma 8, lettera g) Tuel*" dal quale si ricava che per questo ente, avente popolazione pari a n. 4769 abitanti al 31.12.2024, è previsto un rapporto medio dipendenti-popolazione pari a 1/159, e che pertanto il Comune di Riva Presso Chieri potrebbe avere un numero di 29,99 dipendenti ai sensi del predetto decreto;
- f) del fatto che l'ente rispetta il valore limite 2011/2013 pari ad € 707.558,99 considerando le spese connesse al personale in forza, al segretario comunale, all'adeguamento del costo delle posizioni organizzative, alla progressione verticale del dipendente di cat. C sopra indicato e della trasformazione del contratto di formazione lavoro avvenuta nel 2024;
- g) dei conteggi di cui alle tabelle 1/2/3, tenendo in considerazione la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUPS 2025/2027, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio, di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente ed alla disciplina specifica in materia di personale, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi ai sensi del principio contabile 4/1, come indicata nel DUPS 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 23.12.2024;
- si ritiene opportuno al fine di preservare la continuità nell'operatività degli uffici:

1. accogliere solamente la richiesta dell'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona di procedere all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di *"istruttore amministrativo"*, per sostituire un dipendente cessato ex cat. C CCNL 31.03.1999 per collocamento a riposo nel 2022 da inserire nella medesima area;
 2. prevedere la copertura presso l'Area finanziaria e personale di un posto a tempo pieno ed indeterminato, per un dipendente dell'area professionale degli istruttori con profilo di *"istruttore amministrativo"* attraverso provvedimento di mobilità interna a seguito del perfezionamento dell'assunzione del nuovo dipendente da assegnare all'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona, per sostituire un dipendente dimissionario di ex cat. C CCNL 31.03.1999 cessato nel 2022, senza diritto alla conservazione del posto, da inserire nella medesima area;
 3. non accogliere al momento le richieste dell'area vigilanza sorveglianza - polizia municipale di procedere all'assunzione di un ulteriore dipendente in considerazione dell'evoluzione della normativa in materia di notificazioni, a fronte della partecipazione dell'ente al bando PNRR relativo alla piattaforme notifiche e dell'implementazione della digitalizzazione dell'ente, demandando a successivi atti eventuali nuove valutazioni sul punto;
 4. prevedere per il potenziamento dell'attività di vigilanza sul territorio la possibilità di sostenere la spesa ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 al fine di aumentare il controllo del territorio nei limiti del limite delle spese in materia di lavoro flessibile e della media delle spese 2011/2023;
 5. prevedere di adempiere all'obbligo in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette a seguito del raggiungimento della quota d'obbligo (calcolata considerando il dipendente part-time presente quale dipendente full time in linea alle indicazioni di cui alla Circ. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24.06.2019) prevedendo l'assunzione di un dipendente full time appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di *"istruttore amministrativo"* da assegnare all'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona;
- conseguentemente si prevede la seguente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027:

per l'anno 2025 si prevede:

- a) l'assunzione di un dipendente dell'area professionale degli *"istruttori"*, avente profilo di *"istruttore amministrativo"* del CCNL comparto *"funzioni locali"*, a tempo indeterminato e tempo pieno, da assegnare all'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona;
 - b) l'accoglimento della richiesta di mobilità presentata da personale dell'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona verso l'Area finanziaria e personale in relazione ad un posto a tempo pieno ed indeterminato, per un dipendente dell'area professionale degli *"istruttori"* con profilo di *"istruttore amministrativo"* a seguito del perfezionamento dell'assunzione del nuovo dipendente da assegnare all'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona, per sostituire un dipendente dimissionario di ex cat. C CCNL 31.03.1999 cessato nel 2022, senza diritto alla conservazione del posto, da inserire nella medesima area;
 - c) l'adempimento dell'obbligo in materia di collocamento obbligatorio, a seguito del raggiungimento di n. 15 dipendenti, prevedendo l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato e full time appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di *"istruttore amministrativo"* da assegnare all'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona;
- demandando l'attuazione delle assunzioni di cui sopra, al responsabile dell'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona responsabile per la gestione giuridica del personale, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale;
- d) l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009 e nel limite della spesa media 2011/2013, attraverso il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04 per l'area vigilanza al fine di aumentare la presenza sul territorio dell'ente;

e) l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, e dei limiti di spesa 2011/2013, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;
- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando;

f) di confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;

g) di demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;

h) di valutare l'eventuale attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese C.S.S.A. Chieri o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.);

i) di ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "*alta specializzazione*", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetto/i di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

per l'anno 2026 si prevede:

a) di provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità o cessione di graduatoria o concorso pubblico previa verifica degli obiettivi sopra fissati in materia di riduzione del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti;

b) l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009 e dei limiti di spesa 2011/2013 onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;
- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando;

- c) di confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;
- d) di demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;
- e) di valutare l'eventuale attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese C.S.S.A. Chieri o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.);
- f) di ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "*alta specializzazione*", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetto/i di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

per l'anno 2027 si prevede:

- a) di provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità o cessione di graduatoria o concorso pubblico previa verifica degli obiettivi sopra fissati in materia di riduzione del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti;
- b) l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009 e dei limiti di spesa 2011/2013 onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):
- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;
 - assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
 - comando;
- c) di confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;
- d) di demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;
- e) di valutare l'eventuale attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese C.S.S.A. Chieri o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.);
- f) di ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "*alta specializzazione*", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetto/i di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

A fronte di tali previsioni programmatiche la dotazione organica dell'ente prevista dalla presente programmazione 2025/2027 diviene la seguente

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AREA PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI	NUMERO POSTI Dotazione organica a seguito di programmazione
AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	Funzionario amministrativo	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	2*	2**	3**
AREA FINANZIARIA E PERSONALE	Funzionario amministrativo-contabile	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	0	1***	1***
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PUBBLICA	Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore tecnico	ISTRUTTORI	100%	2	0	2
	Operatore tecnico esperto	OPERATORI ESPERTI	100%	1	0	1
AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E TRIBUTI	Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	63,90%	1	0	1
	Istruttore tecnico	ISTRUTTORI	100%	2	0	2
VIGILANZA SORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE	Funzionario di vigilanza	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore di vigilanza	ISTRUTTORE	100%	1	0	1
TOTALE				14*	3***	16**

* n. 1 posto che a seguito delle previste assunzioni sarà oggetto di soppressione per trasferimento per mobilità interna presso l'area finanziaria e personale

** di cui n. 1 posto da riservare per adempimento dell'obbligo di collocamento obbligatorio a seguito di raggiungimento soglia obbligo;

*** il posto vacante presso l'Area finanziaria e personale sarà oggetto di copertura a mezzo di mobilità interna di dipendente proveniente dall'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona.

d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di

personale a tempo indeterminato risulta compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 707.558,99
Spesa di personale ai sensi del comma 557 prevista per l'anno 2025: Euro 683.065,31

e) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone asseverazione positiva registrata al prot. 1478 del 13.02.2025.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

A fronte del piano del fabbisogno di personale 2025/2027 l'ente alla data odierna rispetto

a) alla modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

- prevede una modifica alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori/aree ed in particolare tra l'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e l'area finanziaria e personale a seguito di assunzione della nuova risorsa da assegnarsi all'area affari generali;
- prevede di procedere all'assunzione relativa all'“*istruttore amministrativo*” fatta salva l'applicazione dell'art. 3, comma 101, della legge 244/2007;

b) alle assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

prevede di procedere alle assunzioni previste all'interno della programmazione del personale mediante procedure di mobilità o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti o procedure concorsuali pubbliche, demandando l'attuazione dei predetti istituti al responsabile dell'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona;

c) alle progressioni verticali di carriera:

non prevede di effettuare nel triennio 2025-2027 progressioni verticali di carriera;

d) alle assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

prevede:

I) l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009 e dei limiti di spesa 2011/2013 onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018 in particolare in relazione all'area vigilanza al fine di aumentare la presenza dell'ente sul territorio;
- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;

- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando;

II) nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;

III) di demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;

IV) di ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "alta specializzazione", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetto/i di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non prevede di effettuare nel triennio 2025-2027 assunzioni mediante stabilizzazioni di personale.

SEZIONE 3.3.4 FORMAZIONE

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale, anche alla luce della direttiva ministeriale del 16.01.2025, avente ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull’etica, l’integrità e la cultura della legalità;
- c) la formazione specialistica in materia di digitalizzazione dei processi amministrativi;
- d) la formazione specialistica in materia di contratti pubblici.

Rispetto al piano della formazione, predisposto in linea ai criteri di cui al CCI 2023/2025 e del piano di azioni positive, si rinvia allegato F) al presente documento.

A fronte dell’importanza strategica della formazione la partecipazione alla stessa da parte del personale è considerata all’interno degli obiettivi di performance di cui all’allegato A al presente piano.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l’Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell’ente.

Il monitoraggio dell’attuazione delle azioni previste nelle diverse sezioni del presente PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l’eventuale impiego di questionari sulla *customer satisfaction* secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all’apposita sezione del presente PIAO) in linea alle modalità definite dall’A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) per la Sezione “Organizzazione e capitale umano”:
 - con riferimento alla coerenza alla previsione di spesa, connessa alla capacità assunzionale dell’ente, al Revisore dei conti;
 - con riferimento al lavoro agile al responsabile della transizione digitale ed al responsabile per la gestione giuridica del personale;
 - con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance al Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025/2027

Obiettivo trasversale di ente

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
ATTUAZIONE PNRR RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO 2025/2027	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4 d.lgs. 231/2002).	L'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145,	Assenza della necessità di costituire il fondo di garanzie debiti commerciali per ritardi nei pagamenti (ex art. 1 comma 859, lett. b) e comma 862 legge 30.12.2018, n. 145).	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
	Nel caso in cui l'indicatore relativo all'anno 2025 di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sia > di 0 (zero) (indicante la presenza di pagamenti medi oltre 30gg.) la retribuzione di risultato delle P.O./EQ dell'ente e del segretaria comunale sarà erogata nei limiti del 70% della stessa. A valere su tale 70% si svilupperanno in seguito gli eventuali riconoscimenti economici correlati agli altri obiettivi di performance.	essere < di 0 (zero) o = a 0 (zero) (indicante pagamenti medi non oltre 30gg.).		La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (Circ. RGS 03.01.2024, n. 1).

Area Affari Generali, amministrativi e servizi alla persona

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027	1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;	1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.	1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.	Predisposizione report dell'attività svolta.
	2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report semestrale da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;	2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 31.10.2025 con riunioni di approfondimento e illustrazione finale del lavoro svolto.
	3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;	3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza, secondo allegati 1,2,3 delibera ANAC 495/2024 secondo modalità operative allegato 4.	3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparenza entro il 15.09.2025 rispetto ad attuazione allegati 1,2,3.	Aggiornamento sezioni amministrazione trasparenza entro il 15.09.2025 rispetto ad attuazione allegati 1,2,3. Peso 15%
		1) Inserimento dei dati necessari delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza.) secondo allegato 4 della delibera ANAC 495/2024.	1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza. 2) Completamento inserimento	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2025. Completamento

	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.	2) Inserimento dati di competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica del nucleo di valutazione di dicembre 2024.	dati rispetto a esiti verifiche del nucleo di valutazione.	inserimento dati e report entro il 30.06.2025. Peso 10%
	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2025/2027.	Comportamento consoni al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2025. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2025/2027	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagini inaccessibili). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet rispetto a quanto di competenza.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Report revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet Report annuale attività svolta. Peso 15%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato F).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da svolgersi entro il 31.12.2025.

				<u>Peso 10%</u>
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2025. <u>Peso 5%</u>
ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE 2025/2027	Implementazione complessiva dell'organizzazione dell'ente.	Predisposizione, in collaborazione con segretario comunale, di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che raccolga disposizioni interne attualmente organizzate in diversi regolamenti e successivi aggiornamenti.	Predisposizione, in collaborazione con segretario comunale, di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Nuovo regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi entro il 30.06.2025. <u>Peso 15%</u>
DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DELL'ENTE 2024/2026	Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) Adesione Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).	Gestione digitale delle operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.	Svolgimento attività per attivazione servizi digitali di stato civile: 1). Aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC o, in alternativa, adozione della Web Application per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile condotti e formazione di almeno un atto di stato civile digitale (rispetto alla nozione di formazione del primo atto di stato civile digitale si rinvia all'allegato 2 all'avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024).	Adesione Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) nel rispetto delle scadenze previste dall' Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024). Report annuale attività svolte. <u>Peso 10%</u>

			2024) e relativa formazione su utilizzo nuovi programmi. 2). Chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente l'adesione ad ANSC, come previsto dall'art. 13, comma 3, del decreto del Ministro dell'interno del 18 ottobre 2022;	
SERVIZI CULTURALI/TURISTICI 2025/2027	Riorganizzazione Museo paesaggio sonoro	Riorganizzazione museo paesaggio sonoro finalizzata ad aumentare la fruibilità e l'attrattativa turistica	Predisposizione progetto di analisi di sistemi innovativi di gestione del museo.	Predisposizione Progetto entro il 31.07.2025. Report attività svolta. <u>Peso 15%</u>

Area Finanziaria e Personale

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027	1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;	1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.	1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.	Predisposizione report dell'attività svolta.
	2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività semestrale svolta in relazione alla singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;	2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 31.10.2025 con riunioni di approfondimento e illustrazione finale del lavoro svolto.
	3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;	3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza, secondo allegati 1,2,3 delibera ANAC 495/2024 secondo modalità operative allegato 4.	3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparenza entro il 15.09.2025 rispetto ad attuazione allegati 1,2,3.	Aggiornamento sezioni amministrazione trasparenza entro il 15.09.2025 rispetto ad attuazione allegati 1,2,3. Peso 15%
		1) Inserimento dei dati necessari delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza.) secondo allegato 4 della delibera ANAC 495/2024.	1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 e, in particolare, della parte relativa alla trasparenza.	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2025.
		2) Inserimento dati di	2) Completamento inserimento dati e report entro il 30.06.2025.	Peso 10%

	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.	competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica nucleo di valutazione di dicembre 2024.		
	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027.	Comportamento consoni al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2025. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2025/2027	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagini inaccessibili). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet rispetto a quanto di competenza.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Report revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet. Report annuale attività svolta. Peso 15%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	1) Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente Allegato F).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da svolgersi entro il 31.12.2025. Peso 10%

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2025. Peso 5%
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO- FINANZIARIA 2025/2027	Mantenimento del livello dei servizi del centro di responsabilità tenendo conto dell'assenza del personale e delle procedure assunzionali in programmazione.	Svolgimento dell'attività di competenza dell'area al fine di giungere all'approvazione della documentazione finanziaria prevista ai sensi di legge.	Realizzazione impegni, pagamenti delle strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità.	Report dell'attività svolta nell'anno 2025. Peso 20 %
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO- FINANZIARIA 2025/2027	Piano annuale dei flussi di cassa Attuazione misura Riforma PNRR 1.11	Piano annuale dei flussi di cassa e periodico aggiornamento secondo modello predisposto da ARCONET	Predisposizione piano dei flussi per approvazione in Giunta entro 28.02.2025 ed inoltre al revisore. Aggiornamento piano dei flussi di cassa in collaborazione con altri responsabili comunicazione periodica a Giunta dell'attuazione del Piano	Predisposizione piano dei flussi per approvazione in Giunta entro 28.02.2025 ed inoltre al revisore. Aggiornamento piano dei flussi di cassa in collaborazione con altri responsabili comunicazione periodica a Giunta dell'attuazione del Piano. Report finale annuale Peso 20%

Area Tecnica e tecnico-manutentiva – edilizia pubblica				
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027	1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;	1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.	1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.	Predisposizione report dell'attività svolta.
	2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività semestrale svolta in relazione alla singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;	2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 31.10.2025 con riunioni di approfondimento e illustrazione finale del lavoro svolto. <u>Peso 15%</u>
	3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza.) secondo allegato 4 della delibera ANAC 495/2024.	Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza.	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2025. <u>Peso 10%</u>
	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di			

	Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.			
	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2025/2027.	Comportamento consono al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2025. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2025/2027	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o appd mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immaginee inaccessibili). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet rispetto a quanto di competenza.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica principalmente nell'ambito temporale della fase di test. 3) Report revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet. Report annuale attività svolta Peso 15%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato F).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da svolgersi entro il

				31.12.2025. <u>Peso 10%</u>
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2025. <u>Peso 5%</u>
VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DELL'ENTE 2025/2027	Valorizzazione mediante affidamento in concessione impianto sportivo con area polivalente sito in Riva presso Chieri, alla strada Vernante	Gestione dell'area da parte di terzi soggetti e sua operatività entro il 31.12.2025	1) Analisi delle potenzialità di utilizzo dell'area e valutazione modalità alternative di affidamento; 2) Predisposizione del bando e disciplina di utilizzo della struttura da parte del terzo affidatario; 3) Pubblicazione del bando ed individuazione del concessionario; 4) Svolgimento attività finalizzate a permettere l'avvio dell'utilizzo della struttura	1) Predisposizione analisi di cui al punto 1 entro il 31.05.2025; 2) Predisposizione del bando e sua pubblicazione entro il 31.07.2025; 3) Svolgimento attività finalizzate a permettere l'avvio dell'utilizzo della struttura entro 30.11.2025. Report attività svolta <u>Peso 20%</u>
VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DELL'ENTE 2025/2027	Riorganizzazione e efficientamento della gestione della manutenzione del verde pubblico.	Predisposizione di bandi sponsorizzazione per la gestione: 1) delle rotonde stradali di proprietà dell'ente site in a) via Vittorio Veneto / via Tamagnone / via Pessione / via Roma b) Zona industriale: via Agnelli c) Zona industriale: via Andriano / Strada della Martina	Predisposizione bandi per la sponsorizzazione della manutenzione ordinaria straordinaria del verde pubblico: 1) delle rotonde stradali di proprietà dell'ente site in a) via Vittorio Veneto / via Tamagnone / via Pessione / via Roma b) Zona industriale: via Agnelli c) Zona industriale: via Andriano /	Predisposizione e pubblicazione bandi per sponsorizzazione manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico presente nelle rotonde stradali di proprietà dell'ente e nei parchi indicati

		2) dei parchi pubblici siti in: a) Piazza Caduti (antistante la biblioteca civica), b) via Einaudi, c) via Sant'Antonino. 3) Interlocuzione con Anas e Città Metropolitana al fine di poter valutare eventuali modalità migliorative per loro manutenzione.	Strada della Martina 2) dei parchi pubblici siti in: a) Piazza Caduti (antistante la biblioteca civica), b) via Einaudi, c) via Sant'Antonino. 3) Presentazione alla Giunta di relazione sul tema della manutenzione delle rotonde di competenza di tali enti con indicazione degli eventuali costi a carico dell'ente.	Predisposizione relazione Giunta Realizzazione di entrambi gli obiettivi di cui al presente punto entro 31.07.2025 <u>Peso 20%</u>
--	--	---	--	--

Area Tecnica e Edilizia Privata – Urbanistica e Tributi

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027	1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;	1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.	1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.	Predisposizione report dell'attività svolta.
	2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività semestrale svolta in relazione alla singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;	2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione. 3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza per quanto di competenza secondo allegati 1,2,3 delibera ANAC 495/2024 secondo modalità operative allegato 4.	2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione. 3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente entro il 15.09.2025 rispetto ad attuazione allegati 1,2,3.	Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 31.10.2025 con riunioni di approfondimento e illustrazione finale del lavoro svolto. Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente entro il 15.09.2025 rispetto ad attuazione allegati 1,2,3. Peso 15%
	3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza.) secondo allegato 4 della delibera ANAC 495/2024.	Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza.	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2025. Peso 5%

	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.			
	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026.	Comportamento consono al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2024. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2025/2027	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili); 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet rispetto a quanto di competenza.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica principalmente nell'ambito temporale della fase di test. 3) Report revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet. Report annuale attività svolta. Peso 15%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato F).	Svolgimento formazione prevista	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da svolgersi entro il

				31.12.2025. <u>Peso 10%</u>
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2025. <u>Peso 5%</u>
REGOLAMENTAZIONE ENTRATE DELL'ENTE 2025/2027	Implementazione disciplina regolamentare relativa alle entrate comunali.	Predisposizione nuovo regolamento entrate.	Predisposizione nuovo regolamento entrate.	Predisposizione nuovo regolamento entrate entro il 30.06.2025. <u>Peso 10%</u>
ATTIVITA' TRIBUTARIA 2025/2027	Mantenimento capacità di accertamento.	Prosecuzione dell'attività di accertamento dei Tributi Comunali.	Mantenere il numero di accertamenti TARI e IMU effettuati nel 2024.	Verifica dell'attività svolta attraverso il raffronto dei numeri di accertamenti emessi nel 2025 in materia di TARI e IMU rispetto a quelli effettuati nel 2024. <u>Peso 5%</u>
DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DELL'ENTE 2025/2027	Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	Attivazione nuovo programma per interfaccia o azioni connesse ad utilizzo piattaforma nazionale o regionale per attivazione ANSC.	Attivazione nuovo programma per interfaccia o azioni connesse ad utilizzo piattaforma nazionale o regionale per attivazione ANSC. Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024).	Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo nel rispetto delle tempistiche e delle indicazioni fornite. Report finale attività svolta. <u>Peso 5%</u>
	Digitalizzazione metodi dialogo con SUAP.	Attivazione nuovo programma per interfaccia con ANSC.	Attivazione nuovo programma per metodi dialogo con SUAP entro la data del 25.07.2025 o altra data	Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo nel

			stabilita a livello statale.	rispetto delle tempistiche e delle indicazioni fornite. Report finale attività svolta. Peso 5%
DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DELL'ENTE 2025/2027	Efficientamento livello di digitalizzazione dell'ente	Implementazione del livello di digitalizzazione dell'ente mediante efficientamento delle modalità attuative del piano triennale per l'informatica AGID a livello locale	Predisposizione di un modello organizzativo idoneo all'attuazione operativa del piano triennale dell'informatica anche alla luce dell'ultimo aggiornamento 2025 orientato in particolare al principio del cloud first.	1) Implementazione di un modello organizzativo idoneo all'attuazione operativa del piano triennale entro 31.12.2025. 2) Relazione a valere sull'organizzazione in cloud degli applicativi informativi oggi residenti ovvero della maggior parte degli stessi secondo la loro importanza rispetto alla missione dell'ente, tenendo in considerazione sia gli aspetti di interconnessione con gli altri software in uso nell'ente sia gli aspetti economici connessi alle gestioni in questione. Relazione alla Giunta entro 31.07.2025 Peso 20%

Area Vigilanza Sorveglianza Polizia Municipale

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027	1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO; 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività semestrale svolta in relazione alla singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT; 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;	1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale. 2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione. 3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza per quanto di competenza secondo delibera ANAC 495/2024 allegato 4.	1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta. 2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni del PNA in fase di approvazione.	Predisposizione report dell'attività svolta. Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 31.10.2025 con riunioni di approfondimento e illustrazione finale del lavoro svolto. <u>Peso 15%</u>
		Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza.) secondo allegato 4 della delibera ANAC 495/2024.	Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 ed in particolare della parte relativa alla trasparenza.	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi - anno 2025. <u>Peso 5%</u>

	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.			
	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027.	Comportamento consono al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2025. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2025/2027	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. 3) Revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet rispetto a quanto di competenza.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica principalmente nell'ambito temporale della fase di test. 3) Report revisione organizzazione amministrazione trasparente e sito internet. Report annuale attività svolta Peso 15%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente Allegato F).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente Attività da svolgersi entro il

				31.12.2025. <u>Peso 10%</u>
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato F) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2025. <u>Peso 5%</u>
SICUREZZA ORDINE PUBBLICO 2025/2027	Aumento presenza polizia locale nell'ambito cittadino.	Aumento dei servizi esterni nel territorio di competenza.	Raggiungimento di un numero di uscite medie annali pari almeno a 2 (due) a settimana di norma della durata di almeno 1 h e 30 minuti ciascuna (si considerano anche le uscite di inferiore durata in caso di necessità di immediata prosecuzione delle attività in ufficio).	Effettuazione di almeno 80 servizi esterni annui. Predisposizione report con indicazione di attività svolta nel corso delle uscite <u>Peso 25%</u>
SICUREZZA ORDINE PUBBLICO 2025/2027	Sistema di lettura targhe e videosorveglianza.	Realizzazione ed entrata in funzione del sistema di lettura targhe e videosorveglianza.	Svolgimento attività connesse alla partecipazione al bando di cui al Decreto del Ministro dell'Interno, dell'Economia e delle Finanze, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 3033 il 30-12-2023, nel rispetto dei tempi previsti dal DM e dal cronoprogramma dei lavori: a) Attività connesse alla fase realizzativa nell'ambito delle prerogative connesse alla contrattualistica pubblica; b) rendicontazione costi connesse a opere svolte; c) predisposizione nuovo regolamento in materia di	1) Report annuale attività svolta rispetto ai punti a), b). 2) Predisposizione nuovo regolamento in materia di videosorveglianza. 3) Report annuale attività svolta rispetto al punto d) 4) Report attestante messa in funzione dell'impianto entro il 31.12.2025. <u>Peso 20%</u>

			videosorveglianza; d) adempimenti connessi al rispetto della normativa GDPR e nazionale in materia di protezione dei dati personali rispetto all'utilizzo del sistema lettura targhe e videosorveglianza; e) messa in funzione del nuovo sistema entro il 31.12.2025.	
--	--	--	--	--

Segretario generale				
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027	1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO; 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; 4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.	Predisposizione del PTPCT nell'ambito strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2025 entro la data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; Attuazione misure previste a contrasto della corruzione e della trasparenza; Predisposizione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione;	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; 2) Coordinamento nell'attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ad opera dei responsabili dei servizi; 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entro il 15.12.2025, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e cura della sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; 4) verifica della pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione secondo indicazioni PIAO.	Rispetto dei termini di legge per approvazione PIAO 2025/2027 e per la relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione. Proposta nuova mappatura entro il 31.12.2025 a seguito di riunioni di approfondimento con responsabili dei servizi. Coordinamento azioni previste nel PTPCT quale sezione del PIAO. Report attività svolta. <u>Peso 25%</u>

	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2024/2026.	Comportamento consono al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2024. <u>Peso 5%</u>
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2025/2027	Implementazione formazione personale dell'ente.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente Allegato F).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da svolgersi entro il 31.12.2025. <u>Peso 15%</u>
ATTIVITA COORDINAMENTO 2025/2027	Utilizzo di strumenti e tecniche manageriali.	PIAO - predisposizione di questo nuovo strumento di programmazione secondo le tempistiche previste dalla legge coordinando l'attività dei responsabili dei servizi e predisponendo le parti di competenza.	1) Predisposizione sezione PIAO per il contrasto della corruzione e della trasparenza; 2) Coordinamento sezione PIAO, azioni positive, programmazione personale, programmazione formazione, individuazione obiettivi di performance.	Predisposizione PIAO per le parti di competenza e coordinamento della sua stesura complessiva. Attività da svolgersi nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge. Report attività svolta <u>Peso 15%</u>
ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA 2025/2027	Contributo ai processi di innovazione e semplificazione.	Uniformità dell'interpretazione applicativa; Monitoraggio del complesso delle attività gestionali anche ai fini dell'attivazione di eventuali correttivi; Coordinamento dei responsabili dei servizi nello svolgimento delle attività dell'ente.	Emanazione di almeno 2 circolari esplicative nell'anno 2025.	Uniformità dell'interpretazione applicativa. Report attività svolta. <u>Peso 10%</u>
ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA 2025/2027	Implementazione dell'organizzazione complessiva dell'ente.	Predisposizione in collaborazione con area affari generali di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che raccolga disposizioni interne attualmente	Predisposizione in collaborazione con area affari generali di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Nuovo regolamento degli uffici e dei servizi entro 30.06.2025. <u>Peso 20%</u>

		organizzate in diversi regolamenti e loro successivi aggiornamenti.		
ATTIVITA COORDINAMENTO 2025/2027	Revisione Sistema misurazione performance dell'ente	Supervisione dell'attività del nucleo di valutazione e del responsabile dell'area affari generali finalizzata a pervenire all'adozione di un nuovo sistema di misurazione della performance da presentare alla Giunta comunale in linea alle previsioni del CCNL.		Presentazione alla Giunta comunale di documentazione utile a permettere l'adozione di un nuovo sistema di misurazione delle performance. Entro 31.12.2025. <u>Peso 10%</u>

ALLEGATO B) AL PIAO 2025/2027 - (conferma 2023/2025) MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI							
n.	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	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	Segretario comunale e Area affari generali amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale	selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area affari generali amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area affari generali amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finziaria e personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti				Attività non effettuata	
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e tutte le Aree in uscita	ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione di norme per interesse/utilità
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione di norme procedurali, anche interne
20	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
21	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità				Attività non effettuata	
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

n.	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		
27	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione delle norme procedurali
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
42	Gestione dei rifiuti					Attività svolta dal Consorzio Chierese per i servizi	
43	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	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	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	Tutte le Aree	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area finanziaria e personale	violazione di norme
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area finanziaria e personale	violazione di norme
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	violazione di norme
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	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	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	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	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza- polizia municipale	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	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	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri				Attività non effettuata	
55	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	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	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		
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	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	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione delle farmacie				Attività non effettuata	
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnico-manutentiva e Area Amministrativa economico finanziaria e Area affari generale, amministrativa e servizi alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutte le aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	Gestione rifiuti	Gestione ecocentro				Attività non effettuata	
67	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche e verifica condizioni ecoisole o punti di raccolta	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza- polizia municipale	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	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	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore				Attività non effettuata	
76	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava				Attività non effettuata	
77	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale				Attività non effettuata	
78	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	Governo del territorio	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	concessione contributi	Tutte le Aree con prevalenza Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutte le Aree con prevalenza Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
82	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	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
88	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici				Attività non effettuata	
92	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre e post scuola"				Attività non effettuata	
95	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità (canone unico patrimoniale)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area vigilanza e Area tecnica tecnico-manutentiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	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.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	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	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
103	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
104	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
105	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO C) AL PIAO 2025/2027 - (conferma 2023/2025) ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A+	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	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.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	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. Il valore limitato degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio medio.
8	Levata dei protesti									Attività non effettuata
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. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti il rischio, in considerazione della rilevanza esterna, è stato ritenuto medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della discrezionalità amministrativa nel procedimento di affidamento, il rischio è stato ritenuto medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione della complessità della disciplina e del margine di discrezionalità il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A	I contratti attivi, dati gli interessi economici che possono attirare, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. In considerazione del limitato valore economico dei contratti attivi il rischio è ritenuto alto in via ordinaria.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi ma ha fronte degli effetti 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	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma a fronte della sua importanza 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 consente margini di discrezionalità significativi. L'aspetto maggiormente rilevante è il metodo di archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale che devono conservarsi nel rispetto delle norme di legge per mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (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. A fronte della realtà locale e dell'analisi dello storico dei rilievi emessi nell'ultimo anno si ritiene il rischio alto.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	M	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. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata, ma in considerazione degli effetti sull'esterno il rischio si ritiene medio.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	B	A	N	B	A	M	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.
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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
41	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									Attività effettuata dal Consorzio Chierese per i Servizi
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. Posta la rilevanza esterna e la discrezionalità del processo il rischio si ritiene alto.
44	Gestione ordinaria della 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. A fronte della rilevanza del processo si ritiene il rischio 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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
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	violazione di norme	A	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	violazione di norme	B	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo 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		
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.
53	Manutenzione dei cimiteri	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto
54	Servizi di custodia dei cimiteri									Attività non effettuata
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Rispetto alle parti gestite in economia 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 alto.
56	Manutenzione degli edifici scolastici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Rispetto alle parti gestite in economia 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 alto.
57	Servizi di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.
60	Servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.
61	servizi di gestione delle farmacie									Attività non effettuata
62	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
63	Servizi di gestione hardware e software	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.
64	Servizi di disaster recovery e backup	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
65	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione dell'ecocentro									Attività non effettuata
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche verifica condizioni ecoisole	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. All'interno della realtà locale l'ente solo saltuarimente ed in economia verifica lo stato dei punti di raccolta.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	B	Rispetto alla gestione in economia, 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 basso.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
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.

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		
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore									Attività non effettuata
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava									Attività non effettuata
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale									Attività non effettuata
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale il rischio si ritiene medio.
79	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	M	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.
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	B	A	N	A	A	M	B	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ma l'ente al momento non designa rappresentanti presso enti o società. Nelle società partecipate la presenza dell'ente è garantita dalla presenza del sindaco. Le partecipazioni dell'ente sono di modesto rilievo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
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	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale ove si realizzano raramente intrattenimenti il rischio si ritiene medio.
83	Servizi per minori e famiglie									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese
85	Servizi per disabili									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese
86	Servizi per adulti in difficoltà									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese

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		
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, 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, e considerata la rilevanza esterna del processo, il rischio è stato ritenuto medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
91	Gestione degli alloggi pubblici									Attività non effettuata
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali 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, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte								Attività non effettuata
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	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.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	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.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità (canone unico patrimoniale)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.

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		
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione di rischio alta.
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Attualmente il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

ALLEGATO D) AL PIAO 2025/2027 - (conferma 2023/2025) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	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 prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Segretario comunale e Area affari generali amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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 prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
4	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente. Le ferie ed i permessi devono esser richiesti utilizzando l'apposita modulistica	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finziaria e personale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione tecnica da presentare al revisore prima della sottoscrizione del CCDI
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	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 prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore limitato degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale
8	Levata dei protesti			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
9	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. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della discrezionalità amministrativa nel procedimento di affidamento, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente. Protocolloazione delle segnalazioni anche attraverso implementazione sito internet con previsione della procedura per le segnalazioni.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance anche in relazione all'implementazione delle funzioni del sito internet
10	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. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della discrezionalità amministrativa nel procedimento di affidamento, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione della complessità della disciplina e del margine di discrezionalità il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
12	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	M	Il processo per la posta elettronica non consente margini di discrezionalità significativi mentre per la posta inoltrata a mani consente una discreta discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla protocollazione irregolare di un inoltrato a mano producono effetti in favore dei terzi di valore variabile, anche se in genere assai contenuto. Il rischio, in considerazione dell'importanza del processo, è stato ritenuto ad ogni modo medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e tutte le Aree in uscita	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
13	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. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, in considerazione della rilevanza verso l'esterno, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
16	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, ma posto la rilevanza dell'istituto giuridico alla base della trasparenza il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente. Applicazione del regolamento comunale in materia di accesso agli atti e accesso civico semplice e generalizzato. Tenuta registro accesso	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance anche attraverso visione registro accesso.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	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. Ad ogni modo per la rilevanza del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
19	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è digitalizzato. il rischio è stato ritenuto ad ogni modo, a fronte della mole di procedimenti gestiti dall'ente, considerato medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
21	Indagini di customer satisfaction e qualità			Attività non effettuata			Attività non effettuata	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" 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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" 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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti attivi, dati gli interessi economici che possono attirare, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. In considerazione del limitato valore economico dei contratti attivi il rischio è ritenuto alto in via ordinaria.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
26	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 ceta condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
29	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi ma ha fronte degli effetti il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma a fronte della sua importanza il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'aspetto maggiormente rilevante è il metodo di archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale che devono conservati nel rispetto delle norme di legge per mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
34	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 di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
35	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 di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
36	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. A fronte della realtà locale e dell'analisi dello storico dei rilievi emessi nell'ultimo anno si ritiene il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
37	vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	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. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata, ma in considerazione degli effetti sull'esterno il rischio si ritiene medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
38	vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
39	vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
40	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 di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
41	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 di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti			Attività effettuata dal Consorzio Chierese per i Servizi			Attività svolta dal Consorzio Chierese per i servizi	
43	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. Posta la rilevanza esterna e la discrezionalità del processo il rischio si ritiene alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. A fronte della rilevanza del processo si ritiene il rischio medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
45	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
46	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area finanziaria e personale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
47	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area finanziaria e personale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	violazione di norme	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	violazione di norme	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza-polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
54	Servizi di custodia dei cimiteri			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Rispetto alle parti gestite in economia 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 alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Rispetto alle parti gestite in economia 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 alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
61	servizi di gestione delle farmacie			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnico-manutentiva e Area Amministrativa economico finanziaria e Area affari generale, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	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. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le aree	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
66	Gestione delle Isole ecologiche ecocentro			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche verifica condizioni ecoisole	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.All'interno della realtà locale l'ente solo saltuariamente ed in economia verifica lo stato dei punti di raccolta.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza-polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Rispetto alla gestione in economia, 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 basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
71	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 di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
72	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
73	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
74	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- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
75	Gestione del reticolo idrico minore			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale il rischio si ritiene medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
79	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree con prevalenza Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
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	B	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ma l'ente al momento non designa rappresentanti presso enti o società. Nelle società partecipate la presenza dell'ente è garantita dalla presenza del sindaco. Le partecipazioni dell'ente sono di modesto rilievo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
81	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- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Tutte le Aree con prevalenza Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
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	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale ove si realizzano raramente intrattenimenti il rischio si ritiene medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Rispetto alla gestione in economia, 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, e considerata la rilevanza esterna del processo, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
90	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
91	Gestione degli alloggi pubblici			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
93	Asili nido	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
94	Servizio di "dopo scuola"			Attività non effettuata			Attività non effettuata	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità, canone unico patrimoniale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area vigilanza e Area tecnica tecnico-manutentiva	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione di rischio alta.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione di 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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
102	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
103	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. Attualmente il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
104	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
105	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono esser applicate costantemente.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027 Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza ALLEGATO E - Misure di trasparenza						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
		Art. 12, c. 2, 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)	Tempestivo	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, 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 d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del	Tempestivo	Area affari generali. Amministrativa e servizi

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		il. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
					(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	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
					(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	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
					(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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi euro 5,000,00)	Tempestivo	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
					(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona	
		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)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona	
				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)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
		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)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
				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)	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
		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).	Area affari generali. Amministrativa e servizi alla persona
				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)	
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				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)		Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
	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).	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(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)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
			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, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	
					(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di
						(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)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione
		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)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				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)	
		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)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
	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)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
Titolari di incarichi dirigenziali			Per ciascun titolare di incarico:			
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della	Tempestivo	Area affari generali,	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
			(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
			(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
			(non oltre il 30 marzo)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, e-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 d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				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)		Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
	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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Area Finanziaria e Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(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	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
					(ex art. 8, 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	Area Finanziaria e Personale
					(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Compensi		Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona		
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria e Personale
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale	Area Finanziaria e Personale
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale	Area Finanziaria e	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				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	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(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	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(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	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria e Personale
					(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	Area Finanziaria e Personale
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria e Personale
					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria e Personale
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
					Annuale	
					Annuale	
					Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria e Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria e Personale	
		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)	Area Finanziaria e Personale	
	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)	Area Finanziaria e Personale	
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
					Per ciascuna tipologia di procedimento:		
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
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)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
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)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		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	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
				(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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
					(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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
				(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	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza		
			(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	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Monitoraggio tempi-procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 490/2012	Monitoraggio tempi-procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi-procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
					Semestrale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	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 (<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)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	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.		
	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	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	Area Tecnica tecnico-manutentiva edilizia pubblica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Area Tecnica tecnico-manutentiva edilizia pubblica
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	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	Area Tecnica tecnico-manutentiva edilizia pubblica
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Area Tecnica tecnico-manutentiva edilizia pubblica
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	NON APPLICABILE
		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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	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	Tempestivo	Area Tecnica tecnico-manutentiva edilizia pubblica
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
FASE	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	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	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	Area Tecnica tecnico-manutentiva edilizia pubblica
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Pubblicazione documenti di gara.	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Amministrativa	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati 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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1)	<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	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro	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	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	amministrativa e servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(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)	Area Finanziaria e Personale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(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 consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria e Personale
	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)	Area Finanziaria e Personale
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area Finanziaria e Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area Finanziaria e Personale
				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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area Finanziaria e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area Finanziaria e Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Area Finanziaria e Personale
					(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	Area finanziaria e personale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area Finanziaria e Personale
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/ARea Finanziaria e Personale
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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)	Area finanziaria e personale
		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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area finanziaria e personale
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
Dati sui pagamenti del		Dati sui pagamenti in forma sintetica		Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	servizio sanitario nazionale	33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(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)	Area finanziaria e personale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e personale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e personale	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					
	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica e tecnico manutentiva - edilizia pubblica
				(art. 1, l. n. 144/1999)			
		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica e tecnico manutentiva - edilizia pubblica
Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016			A titolo esemplificativo:				
Art. 29 d.lgs. n. 50/2016			- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016				
			- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)				
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica e tecnico manutentiva - edilizia pubblica	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica e tecnico manutentiva - edilizia pubblica	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi	
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale
			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)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale
			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)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale
			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)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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)	Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona
		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		Tutte le Aree secondo rispettiva competenza

PIANO FORMAZIONE RIVA PRESSO CHIERI 2025

Incarichi	Area professionale	Profilo	Durata	Formazione 2025
Responsabile area affari generali, amministrativa e servizi alla persona	Funzionari EQ	Amm.vo	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			12 h	La cultura del rispetto (Syllabus)
			1 h e 45 min	Introdurre all'intelligenza artificiale (Syllabus)
			9 h	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) (Syllabus)
			4 h e 30 min	Il piano economico-finanziario nelle operazioni di partenariato pubblico-privato (3 moduli IFEL)
			4 h	Partenariato pubblico-pubblico (1 modulo IFEL)
			1 h e 30 min	Partenariato pubblico-privato (1 modulo IFEL)
Responsabile area finanziaria e personale	Funzionari EQ	Contabile	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			4 h e 30 min	1 Antiriciclaggio (3 corsi IFEL)
			1 h	Riforma mentis (Syllabus)
			11 h	Formazione contabilità ACCRUAL (portale MEF etc) o altra formazione individuata da responsabili in connessione con le materia di competenza della propria area
			16 h	Formazione sicurezza (indicata da datore lavoro)
Responsabile area tecnica edilizia privata urbanistica e tributi	Funzionari EQ	Amm.vo contabile	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			12 h	La cultura del rispetto (Syllabus)
			1 h e 45 min	Introdurre all'intelligenza artificiale (Syllabus);
			13 h e 30m	Accertamento dei tributi locali: l'uso delle banche dati (3 moduli IFEL)
			6 h	Delega fiscale (3 moduli IFEL)
Responsabile area tecnica edilizia pubblica	Funzionari EQ	tecnico	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			1 h e 45 min	Introdurre all'intelligenza artificiale (Syllabus);
			9 h	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) (Syllabus)
			4 h e 30 min	Il piano economico-finanziario nelle operazioni di partenariato pubblico-privato (3 moduli IFEL)
			1 h e 30 min	Partenariato pubblico-privato (1 modulo IFEL)
			16 h	Formazione sicurezza (indicata da datore lavoro)
Responsabile area vigilanza, sorveglianza e	Funzionari EQ	Polizia locale	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			1 h e 45 min	Introdurre all'intelligenza artificiale (Syllabus)
			12 h	La cultura del rispetto (Syllabus)

polizia municipale			9 h	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell’esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) (Syllabus)
			5 h	Formazione sicurezza (indicata da datore lavoro)
			5 h	Formazione individuata da responsabile di area in connessione con le materia di competenza della propria area
Segretario comunale	Segretario comunale		8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			12 h	La cultura del rispetto (Syllabus)
			1 h e 45 min	Introdurre all’intelligenza artificiale (Syllabus)
			6 h	Formazione sicurezza (indicata da datore lavoro)
			13 h	Formazione individuata da segretario a valere sulle competenze di tale incarico anche considerata la sede di segreteria comunale associata
Personale non avente incarico di elevata qualificazione				
	Istruttori		8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			1 h e 45 min	Introdurre all’intelligenza artificiale (Syllabus)
			Per ore restanti sino al raggiungimento di 40 h annue	Formazione sicurezza (indicata da datore lavoro)
				Formazione individuata da responsabile d’area d’incardinamento a valere su ambito competenza di propria area
	Operatori esperti		8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus)
			Per ore restanti sino al raggiungimento di 40 h annue	Formazione sicurezza (indicata da datore lavoro)
				Formazione individuata da responsabile d’area d’incardinamento a valere su ambito competenza di propria area

AREA AFFARI GENERALI		ANNOTAZIONI	SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Concessione locali comunali		IN PARTE
2	Concessioni patrocini		TUTTO
3	Concessione di contributi		IN PARTE
5	Domanda di partecipazione al procedimento selettivo		TUTTO
6	Rilascio di certificati di partecipazione a concorsi		TUTTO
7	Mobilità esterna		IN PARTE
8	Aspettative e congedi vari		IN PARTE
9	Protocollo: registrazione		TUTTO
10	Affissione atti all'albo pretorio on-line		TUTTO
11	Aggiornamento dell'albo dei Presidenti di Seggio, Iscrizione su richiesta all'albo dei Presidenti di Seggio Elettorale		IN PARTE
12	Aggiornamento dell'albo degli Scrutatori di Seggio, iscrizione su richiesta all'albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale		IN PARTE
13	Statistiche demografiche ISTAT		TUTTO
14	Assegno di maternità - Inserimento telematico della domanda sul sito INPS		TUTTO
15	Contributo alla locazione sulla base del bando regionale		IN PARTE
16	Contributi regionali per il sostegno delle famiglie che usufruiscono degli asili nido privati (Determina di liquidazione contributi)		TUTTO
17	Libri di testo/ Borse di studio (Determina di liquidazione contributi)		TUTTO
18	Cedole librarie - Richiesta rimborso ad altri Comuni		TUTTO
19	Attività Amministrativa per centri estivi		TUTTO
20	Iscrizione refezione scolastica (rilascio codice mensa)		TUTTO
21	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità accertata o omessa dichiarazione o irreperibilità al censimento		IN PARTE
22	Variazione anagrafica		IN PARTE

23	Concessioni, convenzioni per uso impianti sportivi		IN PARTE
24	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO
25	Formazione mediante webinar on line		TUTTO

AREA FINANZIARIA E PERSONALE		ANNOTAZIONI	SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Variazioni di bilancio		TUTTO
2	Assestamenti		TUTTO
3	Gestione entrate (Accertamenti e reversali)		TUTTO
4	Fatture attive		TUTTO
5	Fatture passive		IN PARTE
6	Gestione uscite (Impegni di spesa, liquidazioni, mandati)		TUTTO
7	Gestione visti e pareri di regolarità contabile		TUTTO
8	Gestione IVA e professionisti		IN PARTE
9	Gestione mutui		TUTTO
10	Controllo partecipazioni		TUTTO
11	Gestione utenze (pagamento)		IN PARTE
12	Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA		TUTTO
13	Controlli successivi all'aggiudicazione		TUTTO
14	Denunce infortuni/malattie professionali		TUTTO
15	Elaborazione Stipendi		TUTTO
16	CUD - certificazioni		TUTTO
17	Dichiarazioni autoliquidazione INAIL		TUTTO
18	Pratiche di pensione		IN PARTE
19	Piano dei fabbisogni		TUTTO
20	Formazione in modalità webinar		TUTTO
21	Apertura di sinistro a fronte di richieste risarcimento danni da parte di cittadini o Dipendenti		IN PARTE
22	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO
23	Trasferimento della proprietà o altri diritti reali di beni immobili comunali		IN PARTE
24	Contratti di acquisto della proprietà di beni immobili		IN PARTE

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PUBBLICA		ANNOTAZIONI	SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Richiesta di accesso edifici comunali		IN PARTE
2	Richiesta di risarcimento danni per sinistri stradali su viabilità comunale (comunicazione di diniego o inoltro ad assicuratore)		IN PARTE
3	Richiesta di attivazione nuove utenze (energia elettrica, gas e telefono) al netto dei tempi del fornitore		TUTTO
4	Aggiornamento canoni di concessione del patrimonio comunale dato in convenzione		TUTTO
5	Certificato di Collaudo (da ultimazione lavori)		IN PARTE
6	Certificato di regolare esecuzione (da ultimazione lavori)		IN PARTE
7	Approvazione certificato di collaudo/regolare esecuzione		TUTTO
8	Approvazione perizia suppletiva di variante (da presentazione)		TUTTO
9	Concessione proroga termine di esecuzione previsto dal contratto (da richiesta)		TUTTO
10	Acquisizione beni e servizi in economia		IN PARTE
11	Risoluzione contrattuale		IN PARTE
12	Rescissione del contratto		IN PARTE
13	Subappalto - Autorizzazione		TUTTO
14	Stesura/aggiornamento e pubblicazione programma triennale opere pubbliche e servizi e forniture		IN PARTE
15	Progettazione di opere pubbliche (interna), servizi e forniture		IN PARTE
16	Redazione studi di fattibilità e relazioni		IN PARTE
17	Incarichi a professionisti esterni		IN PARTE
18	Aggiornamento elenco aperto operatori economici		TUTTO
19	Affidamenti di lavori/servizi/forniture mediante piattaforme telematiche		TUTTO
20	Controlli requisiti per l'aggiudicazione		TUTTO

21	Monitoraggio e gestione lavori/servizi e forniture appaltati		IN PARTE
22	Trasmissione dati appalti su piattaforme autorizzate (ANAC, OSSERVATORIO REGIONALE, CIPE, TRASPARENZA, OPENBDAP, FUSONLINE, TBEL, MIT)		TUTTO
23	Trasmissione dati appalti PNRR per rendicontazione su REGIS		TUTTO
24	Rendicontazione finanziamenti ricevuti da Enti esterni su piattaforme richieste		IN PARTE
25	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO
26	Gestione processo di accettazione fatture, acquisizione DURC e approvazione atti di liquidazione		TUTTO
27	Gestione utenze (consumi)		TUTTO
28	Gestione segnalazioni e richieste di intervento manutentive		IN PARTE
29	Pubblicazioni su WEB/sito/newsletter		TUTTO
30	Formazione mediante webinar on line		TUTTO

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA -TRIBUTI		ANNOTAZIONI	SMARTABILE TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Permesso di costruire - comunicazione avvio del procedimento ed istruttoria documentale		TUTTO
2	Permesso di costruire - rilascio		TUTTO
3	Permesso di costruire convenzionato - istruttoria		TUTTO
4	Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici - istruttoria e rilascio		IN PARTE
5	Piani esecutivi convenzionati		IN PARTE
6	Piano di recupero patrimonio esistente di iniziativa privata		IN PARTE
7	C.I.L.A.		TUTTO
8	C.I.L.A.S.		TUTTO
9	Segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.)		TUTTO
10	Esame comunicazioni di manutenzione ordinaria		TUTTO
11	Verifica comunicazioni inizio attività (art. 6 DPR 380/2001)		TUTTO
12	Permesso di costruire in sanatoria art. 36 DPR 380/2001		TUTTO
13	Accertamento di conformità di interventi assoggettati a S.C.I.A. ART. 37 DPR 380/2001		TUTTO
14	Cambio di intestazione di titoli edilizi (voltura)		TUTTO
15	Proroga termine di ultimazione lavori titoli edilizi		TUTTO
16	Autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità paesaggistica		TUTTO
17	Segnalazione certificata di agibilità		TUTTO
18	Autorizzazioni per insegne e cartelli pubblicitari		TUTTO
19	Autorizzazione per dehors		TUTTO
20	Parere di massima per interventi edilizi		TUTTO
21	PAS (procedura abilitativa semplificata) per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (art. 6 D.Lgs. 28/2011)		TUTTO
22	Applicazione sanzioni amministrative per mancata o ritardata comunicazione inizio lavori art. 6 DPR		TUTTO

	380/2001		
23	Applicazione sanzioni amministrative per mancata o ritardata segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.)		TUTTO
24	Sospensione lavori - ordinanza		IN PARTE
25	Realizzazione di interventi edilizi in assenza della o in difformità dalla S.C.I.A. - irrogazione sanzione pecuniaria		TUTTO
26	Autorizzazione allo scarico di acque reflue in acque superficiali o negli strati superficiali del sottosuolo		TUTTO
27	Deposito di frazionamenti catastali - istruttoria e rilascio attestazione		TUTTO
28	Certificati di destinazione urbanistica		TUTTO
29	Predisposizione dichiarazioni/attestazione sullo stato dei procedimenti edilizi		TUTTO
30	Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA		TUTTO
31	Controlli successivi all'aggiudicazione		TUTTO
32	Partecipazione a corsi di formazione in modalità webinar		TUTTO
33	Acquisizione variazioni e cessazioni relative all'IMU		IN PARTE
34	Gestione IMU - inserimenti/aggiornamenti banca dati		TUTTO
35	Gestione IMU - accertamenti		TUTTO
36	Gestione IMU - rimborsi		TUTTO
37	Gestione TARI - inserimenti/aggiornamenti banca dati		TUTTO
38	Gestione TARI - accertamenti		TUTTO
39	Gestione TARI - rimborsi		TUTTO
40	Gestione CANONE UNICO (ausilio al concessionario)		TUTTO
41	Risposte a richieste di accertamento con adesione		IN PARTE
42	Richiesta di provvedimenti in autotutela		TUTTO
43	Riversamento IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti		TUTTO
44	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		TUTTO
45	Ricevimento al pubblico da remoto tramite appuntamenti prenotati con Sportello virtuale		TUTTO
46	Svolgimento di commissioni consultive obbligatorie (Edilizia, Paesaggio, Organo Tecnico)		TUTTO
47	Predisposizione atti amministrativi quali determine, proposte di deliberazione, ordinanze		TUTTO

48	Evasione richieste di accesso agli atti amministrativi relative all'archivio edilizio comunale		IN PARTE
49	Gestione pubblicazione atti ed estratti presso l'Albo pretorio comunale online		TUTTO
50	Assegnazione numeri di matricola impianti di elevazione		TUTTO
57	Assegnazione numerazione civica a seguito di nuove costruzioni o ristrutturazioni		IN PARTE
58	Gestione richieste contributi di cui alla Legge Regionale n. 15/1989		TUTTO
59	Iter amministrativo di adozione e approvazione di strumenti urbanistici generali		IN PARTE
60	Iter amministrativo di approvazione regolamenti in materia edilizia e tributaria		IN PARTE
61	Gestione notifiche atti tramite piattaforma SEND		TUTTO
62	Verifiche dichiarazioni sostitutive in materia di attivazioni e allacci utenze pervenute dai fornitori di energia		TUTTO
63	Verifiche dichiarazioni di attivazione impianti fotovoltaici pervenute dal Gestore dei servizi energetici		TUTTO
64	Acquisizione e controllo su Dichiarazioni di conformità installazione impianti ai sensi della Legge n. 46/1990 e s.m.i.		TUTTO
65	Comunicazioni mensili sul portale ISTAT Indata sulla rilevazione dei titoli edilizi rilasciati o assentiti		TUTTO
66	Pubblicazione notizie e aggiornamenti riguardanti l'attività del settore sul sito web istituzionale		TUTTO

AREA VIGILANZA SORVEGLIANZA, POLIZIA MUNICIPALE		ANNOTAZIONI	SMARTABILE TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Attività para ricettiva (agriturismo, bed and breakfast) - Alberghi e attività ricettive		TUTTO
2	Spettacolo viaggiante (rilasci, rinnovi, esercizio temporaneo)		TUTTO
3	Circoli privati (inizio attività, subingresso gestione, nuova Presidenza, altre variazioni)		TUTTO
4	Pubblico esercizio (apertura, sub ingresso, trasferimento, ampliamento)		TUTTO
5	Manifestazioni e Pubblico trattenimento		TUTTO
6	Giochi leciti		TUTTO
7	Sale da gioco		TUTTO
8	Agenzia di affari		TUTTO
9	Ascensori e montacarichi		TUTTO
10	Commercio su area pubblica (registrazioni presenze, revoche, sospensioni, migliorie, bandi di assegnazione, subingressi, vendite stagionali)		IN PARTE
11	Noleggio senza conducente o con conducente e taxi (bando, sostituzione auto, subingresso)		TUTTO
12	Autorimesse auto/moto		TUTTO
13	Ordinanze CDS		IN PARTE
14	Segnaletica stradale verticale (valutazione delle necessità, acquisto e affidamento installazione)		TUTTO
15	Segnaletica orizzontale (valutazione delle necessità, affidamento lavori e computo)		IN PARTE
16	Rilascio permesso parcheggio per disabili		IN PARTE
17	Notificazione verbali CDS		TUTTO
18	Riscontro atti di ricorso al Prefetto e GDP		TUTTO
19	Gestione Ruoli riscossione coattiva verbali CDS (Elaborazione/controllo ruoli, affidamento servizio, verifica esiti)		TUTTO
20	Rateizzazione sanzione ai sensi art. 202 bis C.D.S.		TUTTO
21	Richiesta di archiviazione atti C.D.S. tramite Prefetto		TUTTO

22	Richiesta di archiviazione atti C.D.S. in autotutela		TUTTO
23	Caricamento, gestione, invio a fornitore esterno verbali CDS		IN PARTE
24	Protocollazione comunicazioni in partenza		TUTTO
25	Attività di sostegno e supporto ad altri uffici (Sociali, altro)		IN PARTE
26	Gestione segnalazione infortuni		IN PARTE
27	gestione segnalazione malattie professionali		IN PARTE
28	Controllo e gestione fatture		TUTTO
29	Controllo e gestione liquidazioni		TUTTO
30	Pareri di competenza (CDS)		IN PARTE
31	Proposte delibere di Giunta e Consiglio		IN PARTE
32	Gestione incassi verbali CDS presso sportello		IN PARTE
33	Caricamento decurtazione punti con invio flusso da gesnet a motorizzazione		TUTTO
34	Controllo mancanza comunicazione dati conducente per verbali CDS 126 bis		TUTTO
35	Gestione incassi verbali c/c postale		IN PARTE
36	Apertura, subingresso, variazione e/o cessazione di esercizio di vendita al dettaglio su area privata (esercizio di vicinato)		TUTTO
37	Apertura, ampliamento e/o trasferimento in esercizio di vendita al dettaglio su area privata (Medie Strutture di Vendita)		TUTTO
38	Apertura, ampliamento e/o trasferimento in esercizio di vendita al dettaglio su area privata (Grandi Strutture di Vendita)		TUTTO
39	Apertura, subingresso, variazione e/o cessazione di esercizi per forme speciali di vendita		TUTTO
40	Apertura panificio con vendita diretta al pubblico di prodotti da forno		TUTTO
41	Apertura, trasferimento in altra sede e/o subingresso in esercizio di acconciatore -		TUTTO
42	Apertura , trasferimento in altra sede e/o subingresso in esercizio di estetista		TUTTO
43	Vendita funghi spontanei epigei freschi e porcini secchi sfusi		TUTTO
44	Autorizzazione alla detenzione di animali esotici		TUTTO
45	Autorizzazione sanitaria per ambulatori medici e veterinari		TUTTO
46	Animali da affezione: autorizzazione sanitaria alla detenzione, vendita, toelettatura e/o addestramento		TUTTO

47	Autorizzazione al commercio di prodotti fito-sanitari		TUTTO
48	Attività di vendita della stampa quotidiana e periodica		TUTTO
49	Autorizzazione alla produzione, preparazione, confezionamento detergenti		TUTTO
50	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO