



Comune di Pettinengo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE

2025/2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Il Valore Pubblico, definito all'interno delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica 2017/2020 in termini di *“(...) livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza”*, è a fondamento della logica ispiratrice del Piano integrato di attività ed organizzazione (cd. PIAO).

Il Legislatore, con il decreto legge 9 giugno 2021, n.80, concernente “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, pubblicato in G.U. n. 136 del 9 giugno 2021 e convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 133, all'art. 6, ha pertanto introdotto nell'ordinamento giuridico la disciplina del nuovo P.I.A.O., adempimento previsto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, a cui sono seguite integrazioni operate da ulteriori interventi normativi, prevedendo un modello semplificato per gli enti c.d. “minori”.

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Nondimeno ai sensi dell'art. 8, c. 2, del medesimo Decreto: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Sotto un ulteriore aspetto le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

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

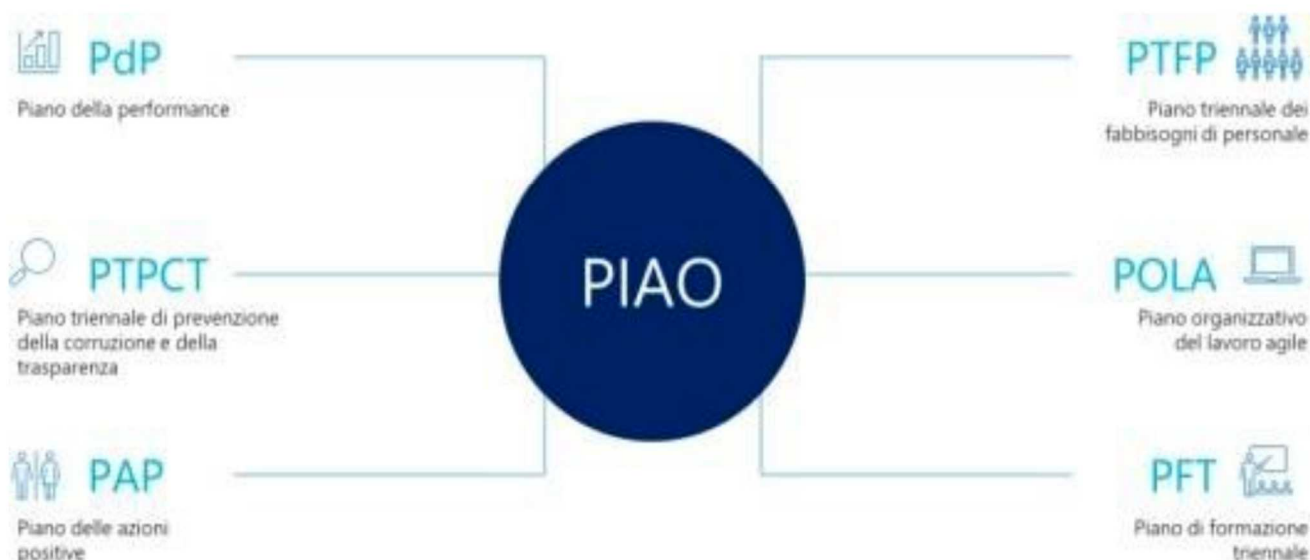
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 08/10/2024 e successivo aggiornamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 15/11/2024 e successivo approvato con Delibera di Consiglio n. 45 del 28/12/2024 nonché del Bilancio di Previsione finanziario approvato con Delibera di Consiglio n. 46 del 28/12/2024.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027



SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	PETTINENGO (BI)	
Indirizzo	VIA C. BELLIA, 40	
Recapito telefonico	015/8445035	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.pettinengo.bi.it/	
e-mail	pettinengo@ptb.provincia.biella.it	
PEC	pettinengo@pec.ptbiellese.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81003150026 - 00186360020	
Numero dipendenti al 31.12.2024	5	
Numero abitanti al 31.12.2024	1438	

AMMINISTRAZIONE

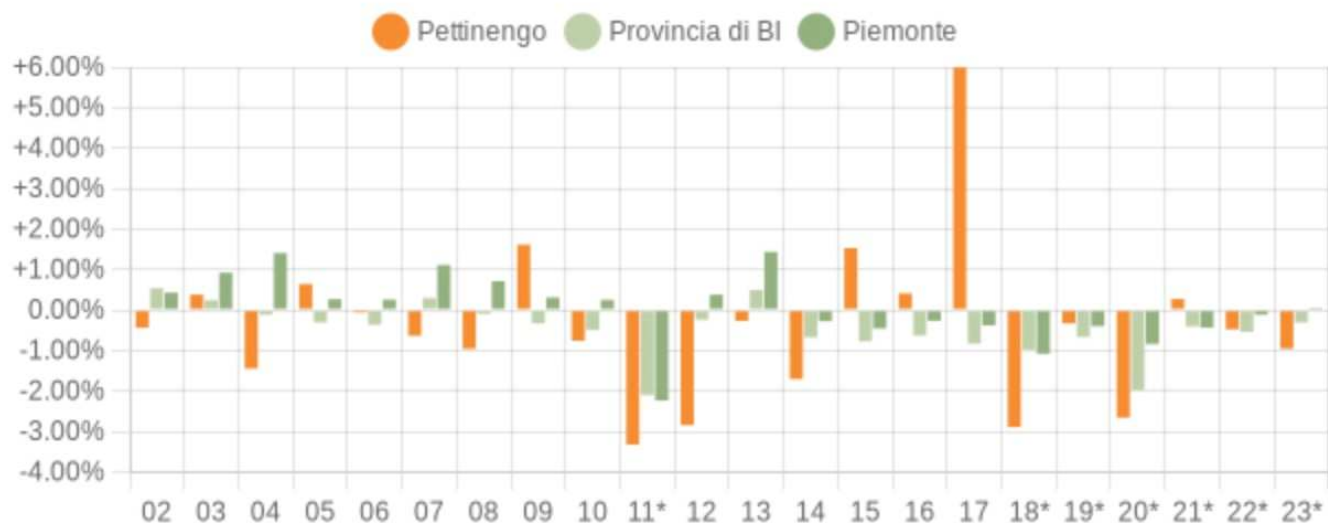
SINDACO	GIOVANNI BLUMETTI
VICESINDACO	GIOVANNI GROSSI
ASSESSORE	LICIA VERONESE
CONSIGLIERE	ANDREA BATTAGIN
CONSIGLIERE	STEFANO MARANGON
CONSIGLIERE	SAMUELE RATTI
CONSIGLIERE	FILIPPO MAZZIA PICIOT
CONSIGLIERE	VITTORIO MORETTI
CONSIGLIERE	GIANFRANCO BOSSO
CONSIGLIERE	ROBERTO NELVA
CONSIGLIERE	SALVATORE NICOLAI

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI PETTINENGO (BI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI PETTINENGO (BI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Pettinengo, situato nella provincia di Biella, è un comune piemontese, spesso definito il “balcone del Biellese” per la sua posizione panoramica, vanta una storia ricca e una comunità attivamente impegnata nella valorizzazione delle proprie tradizioni.

La cultura di Pettinengo è profondamente radicata nelle tradizioni locali e nella valorizzazione del patrimonio storico. Uno degli esempi più significativi è Villa Piazza, una storica dimora circondata da un parco all’inglese risalente alla metà dell’Ottocento. Oggi, la villa funge da centro per eventi culturali, meeting e attività comunitarie, offrendo spazi per mostre, conferenze e attività formative.

Un’altra realtà culturale di rilievo è l’associazione “Piccola Fata”, attiva da oltre vent’anni nel promuovere l’animazione sociale rivolta alle nuove generazioni. Nata per preservare il patrimonio culturale delle Suore Rosminiane, l’associazione insegna l’arte del ricamo e altre tradizioni locali, coinvolgendo bambini e giovani in attività creative e formative.

La comunità di Pettinengo è caratterizzata da una forte coesione sociale e da un impegno condiviso verso l’inclusione e la solidarietà. Un esempio emblematico è rappresentato dall’associazione “Pacefuturo”, che ha avviato il progetto “Pettinengo, un paese che accoglie”. Questo progetto mira a creare processi di inclusione sociale coinvolgendo l’intera comunità locale, promuovendo il welfare generativo e l’accoglienza di persone in situazioni di vulnerabilità.

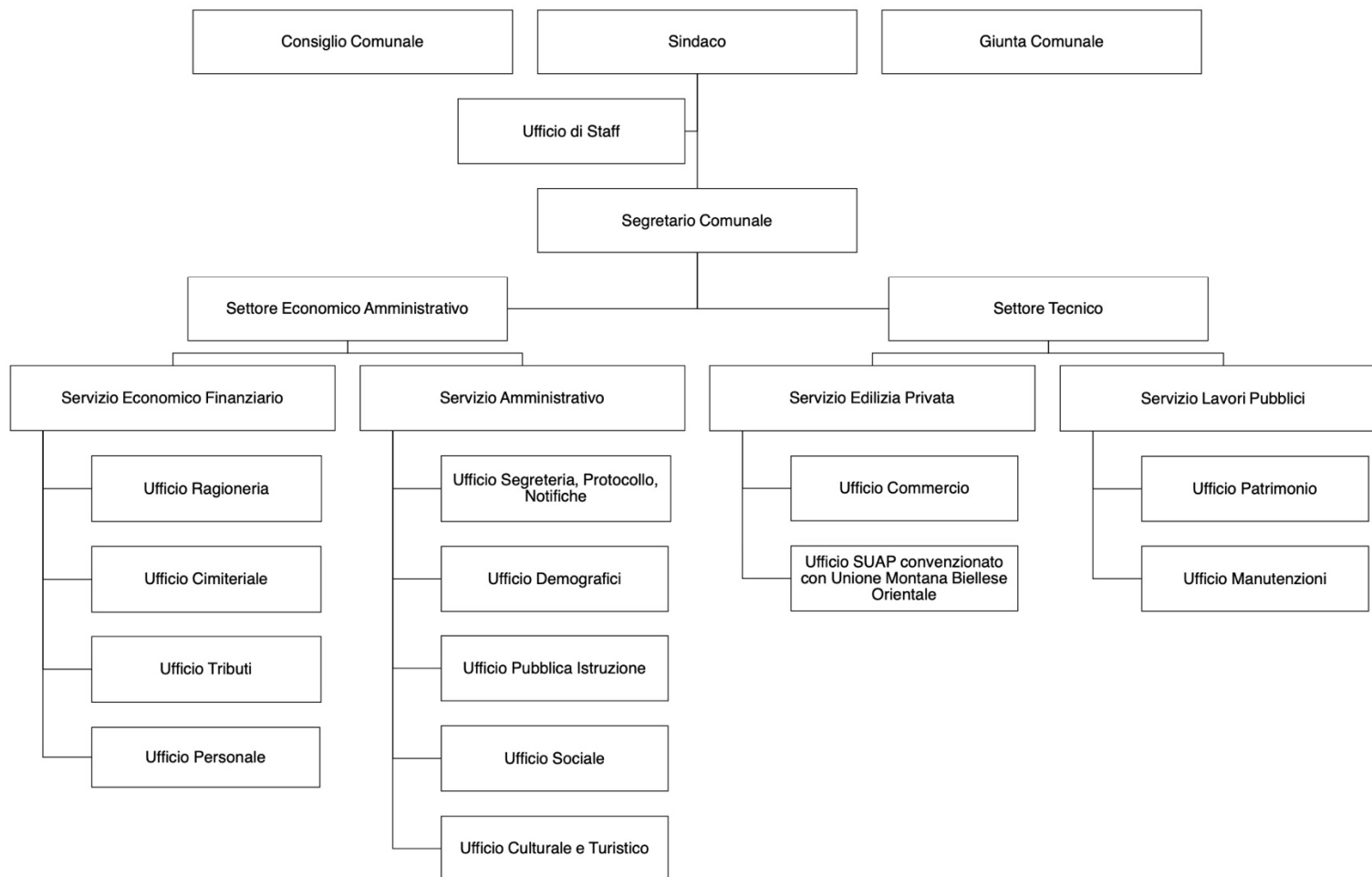
La presenza di numerose frazioni e località all’interno del territorio comunale, come Alpe Peccia, Banchette, Fiaglio, Livera, San Francesco, Strona, Trivero e Vaglio, contribuisce alla diversità e alla ricchezza del tessuto sociale, favorendo una rete di relazioni e collaborazioni tra le varie comunità locali.

Storicamente, Pettinengo ha svolto un ruolo significativo nell’industria tessile italiana. È noto per aver ospitato il primo insediamento della maglieria su scala industriale nel paese. Il grande maglificio fondato da Bernardo Bellia nel 1860 è stato per lungo tempo il fulcro dell’economia e della vita sociale della comunità. Sebbene oggi questo stabilimento non rappresenti più il principale punto di riferimento economico, l’eredità industriale continua a influenzare l’identità locale.

Attualmente, l’economia del comune è caratterizzata da una combinazione di attività agricole, artigianali e di servizi. La presenza di associazioni culturali e sociali attive contribuisce anche allo sviluppo di un’economia sociale, basata su iniziative comunitarie e progetti di inclusione.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Di seguito si riporta l'Organigramma del Comune di Pettinengo e lo schema organizzativo, dai quali è possibile evincere l'organizzazione delle Aree.



Inoltre questa sezione ha l'obiettivo di fornire un quadro delle risorse umane e finanziarie che l'Ente dispone per il soddisfacimento degli obiettivi strategici.

Il numero di dipendenti del Comune di Pettinengo, è illustrato nella tabella che segue:

CATEGORIE	AMMIN.VO	CONTABILE	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	TOTALE
Dirigenti	0	0	0	0	0	0
Funzionari	1	0	1	0	0	2
Istruttori	2	1	0	0	0	3
Operatori esperti	1	0	0	0	0	1
Operatori	0	0	0	0	0	0
Totale	4	1	1	0	0	6

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2024 Comune di Pettinengo

Nel corso dell'anno appena trascorso, il Comune ha mantenuto un elevato standard di integrità amministrativa, operando in un contesto privo di eventi corruttivi. Tuttavia, la prevenzione della corruzione rimane una priorità strategica, in linea con le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione. Questo documento intende fornire una panoramica dettagliata sulle caratteristiche ambientali, strutturali e congiunturali in cui l'ente opera, evidenziando le azioni intraprese per il monitoraggio dei rischi e l'attuazione delle misure preventive.

L'ambiente in cui il Comune di Pettinengo opera e svolge la propria attività amministrativa è caratterizzato da una forte attenzione alla trasparenza e alla partecipazione civica. La pubblicazione sistematica di atti e documenti sul sito istituzionale, la promozione di incontri pubblici e l'adozione di strumenti di segnalazione anonima sono solo alcune delle misure implementate per garantire un'amministrazione aperta e responsabile.

Il contesto locale presenta una stabilità sociale ed economica che favorisce il mantenimento di un elevato livello di legalità. La presenza di una cittadinanza attiva e consapevole contribuisce a rafforzare il controllo diffuso sull'operato dell'amministrazione.

A livello strutturale, il Comune ha adottato un modello di governance incentrato sulla separazione delle competenze e sulla riduzione dei rischi di concentrazione del potere decisionale. L'introduzione di un sistema di rotazione degli incarichi nei settori più sensibili, come gli appalti e la gestione delle risorse pubbliche, rappresenta una misura chiave per prevenire fenomeni di clientelismo e favoritismo.

In particolare, sebbene non sia possibile procedere ad una rotazione degli incarichi nelle aree, dato l'esiguo numero di dipendenti, è intenzione dell'Ente procedere ad attuare misure complementari alla rotazione del personale così come descritte nel PNA 2016, approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Tale Piano Nazionale Anticorruzione ha elaborato, per la prima volta, misure alternative in caso di impossibilità della rotazione. Invero, come noto, non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, è necessario sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Per rendere effettive tali misure, l'Ente ha inteso porre in essere delle nuove modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, verranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, o lo stesso Segretario Comunale, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che verrà adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello in ragione del quale il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Pertanto, laddove possibile, le varie fasi procedurali saranno affidate a più persone, quantomeno individuando soggetti che svolgano un ruolo di interlocuzione con il Responsabile dell'Area o del Servizio a cui compete l'adozione del provvedimento finale.

L'ente ha inoltre rafforzato il sistema di controlli interni, affidandone la gestione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale svolge verifiche periodiche sulle procedure amministrative e propone aggiornamenti per migliorare l'efficacia delle misure adottate. Particolare attenzione è stata dedicata alla formazione del personale, con l'organizzazione di corsi specifici sulle normative anticorruzione e sulle buone pratiche di trasparenza.

In particolare il Comune ha inteso procedere all'assunzione di un Segretario Comunale titolare, sebbene in convenzione, anche al fine di avere un presidio di monitoraggio maggiormente presente e attivo nell'Ente.

Un ulteriore elemento strutturale rilevante è l'integrazione delle nuove tecnologie nei processi amministrativi. La digitalizzazione delle procedure ha permesso di ridurre il margine di discrezionalità nelle decisioni e di aumentare la tracciabilità delle operazioni. L'utilizzo di software per la gestione elettronica degli atti e dei pagamenti ha migliorato l'efficienza dell'amministrazione e ha reso più semplice il monitoraggio da parte degli organi di controllo.

L'andamento economico e sociale del territorio ha influenzato le strategie di prevenzione della corruzione adottate dal comune. La crescente complessità delle procedure amministrative, legata anche alla gestione di finanziamenti regionali ed europei, ha richiesto un adeguamento continuo delle misure di controllo.

Il comune ha rafforzato il monitoraggio degli appalti pubblici, introducendo meccanismi di verifica incrociata tra diversi uffici e aumentando la trasparenza delle gare d'appalto attraverso la pubblicazione online di tutti i dettagli rilevanti. Queste misure hanno contribuito a consolidare la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni locali.

Parallelamente, è stato incentivato l'uso del sistema di whistleblowing, che consente a dipendenti e cittadini di segnalare eventuali anomalie in modo anonimo e sicuro. Questo strumento si è rivelato fondamentale per prevenire illeciti e per rafforzare la cultura della legalità all'interno dell'ente.

L'anno trascorso ha confermato l'impegno del comune nella costruzione di un'amministrazione trasparente ed efficiente. Grazie alle misure adottate, il livello di integrità dell'ente è rimasto elevato, consolidando la fiducia della cittadinanza nelle istituzioni locali. Per il futuro, l'obiettivo sarà quello di continuare a rafforzare i meccanismi di controllo e di prevenzione, puntando sull'innovazione digitale e sulla formazione continua del personale, in modo da garantire un'amministrazione sempre più moderna, accessibile e immune da fenomeni corruttivi.

SEZIONE 2

2.1 VALORE PUBBLICO 2.2 PERFORMANCE 2.3 ANTICORRUZIONE

PREMESSA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando tutti i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come *supra* richiamato.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione richiamato preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, la Scrivente Amministrazione ritiene utile individuare gli obiettivi di Performance sia organizzativa che individuale.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

In riferimento al mandato amministrativo la nuova amministrazione intende rivisitare il Sistema di Misurazione della Performance, in ragione di tanto, nel presente atto programmatico verranno individuati gli obiettivi per il personale individuato, provvedendo successivamente alla modifica del SMVP.

Nondimeno oltre agli obiettivi inerenti alla Performance organizzativa e individuale, il predetto sistema deve individuare anche:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- 5) gli obiettivi per il rispetto dei tempi medi di pagamento;
- 6) gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza.

1 - OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E GENDEREQUALITY PLAN (PIANO PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE)

Il Legislatore è intervenuto prevedendo all'interno dell'ordinamento giuridico misure volte a rimuovere forme di disparità di genere nel contesto della formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE,

prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le linee di indirizzo che si pone il Comune di Pettinengo sono riassunte nella seguente tabella:

1	Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;
3	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali rideterminati in tema di pari opportunità e ridefiniti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all'interno dell'ente:

→ Azione positiva 1.1: formazione differenziata

Garantire l'organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari. A tal fine, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventuali lavoratori portatori di handicap. Verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità già esistenti.

→ Azione positiva 1.2: favorire la più ampia partecipazione del personale.

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

→ Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche.

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione. A tal fine andranno predisposte riunioni con i responsabili di Area o con le figure apicali operanti nei singoli uffici, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Obiettivo n. 2: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo ed orario di lavoro, anche per problematiche non legate alla sola genitorialità.

→ Azione positiva 2.1: welfare aziendale

Promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

→ Azione positiva 2.2: forme di flessibilità del lavoro

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

→ Azione positiva 2.3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie

A favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Obiettivo n. 3: Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.

→ Azione positiva 3.1: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro.

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

→ Azione positiva 3.2: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

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

Obiettivo n. 4: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ Azione positiva 4.1: Benessere Organizzativo

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

Obiettivo n. 5: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

→ Azione positiva 5.1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

→ Azione positiva 5.2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Valorizzare i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

→ Azione positiva 5.3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Obiettivo n. 6: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ Azione positiva 6.1: monitoraggio

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

→ Azione positiva 6.2: personale disabile

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile.

2 - OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E MISURAZIONE DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI, DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI.

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche

delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione, velocizzazione delle procedure, semplificazione, reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione dei back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini, sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Su tale base, il Comune di Pettinengo ha nominato, nell'anno 2022, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), quale figura interna all'Ente che ha avuto ed avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

Il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), insieme ai dirigenti delle Aree, avrà il compito di definire:

- i procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

Al presente si evidenzia che l'Ente, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso di PagoPA per effettuare il pagamento della maggior parte dei propri servizi.

2.1 Obiettivi per la creazione di valore pubblico

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché con la programmazione dettata dall'agenda digitale del PNRR, il Comune di Pettinengo ha intenzione di procedere ad una totale implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini, migliorando in tal modo il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza.

Questo passaggio avverrà attraverso due obiettivi principali:

OBIETTIVO 1 - Trasferimento in Cloud, secondo il dettato: "Cloud First": l'utilizzo e l'implementazione dei servizi in Cloud consente di migliorare l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implica anche un importante abbattimento dei costi, un miglioramento della sicurezza e della protezione dei dati, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi, oltre ad un aggiornamento automatico delle piattaforme per una migliore gestione della sicurezza. L'Ente prevede quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva e totale al Cloud, iniziando con una fase di assesment per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati. Tale percorso dev'essere in linea con quanto previsto dalla Strategia Cloud Nazionale dettata dal Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una roadmap di adozione del Cloud per step successivi che coprono l'arco temporale 2021-2026 e che ha richiesto alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2024.

• **OBIETTIVO 2** - Ampliamento della posta elettronica e adozione di tecnologie per la sicurezza degli accessi: i sistemi di posta elettronica istituzionale e PEC adottati dal Comune saranno oggetto di revisione e migrazione nel 2025-27 al fine di garantire una piena uniformità degli stessi a quanto disposto dalle direttive Agid e per garantire

una maggiore sicurezza. Tale obiettivo consente anche la comunicazione tra le aree e verso i cittadini e sono integrate con i sistemi software in uso presso l'Ente. Per gli endpoint (postazioni di lavoro) saranno previsti degli antivirus di ultima generazione, tali da garantire il controllo e la sicurezza dei dispositivi, dell'intera rete a cui sono collegati e, soprattutto, dei dati trattati. Per i software di produzione personale, le postazioni transiteranno gradualmente verso sistemi software open source e verrà effettuato un monitoraggio ed eventuale adeguamento delle licenze riguardanti tutti i software in uso nelle varie aree.

2.2 Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne

La trasformazione digitale delle infrastrutture del Comune di Pettinengo ha avuto come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali. Questa trasformazione sta avvenendo attraverso cinque direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1**- modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti/noleggii che tenga presente del mutato assetto lavorativo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e della necessità di adeguare la scelta in base alle attività da svolgere. La garanzia dell'accesso ai sistemi attraverso meccanismi di VPN e cloud, rendono gli utenti indipendenti dal dispositivo per svolgere il proprio lavoro anche in modalità smart working.
- **OBIETTIVO 2** - rinnovamento tecnologico con particolare attenzione all'attuale infrastruttura hardware presente nella sede centrale dell'Ente per eliminare i dispositivi non più necessari e per fare spazio a sistemi più affidabili e aggiornati. Su questa nuova infrastruttura verrà installato un sistema di autenticazione e di autorizzazione unico che permetterà la profilazione degli utenti oltre alla gestione delle policy centralizzate che riguarderanno l'utilizzo delle PDL all'interno del contesto LAN. I dati degli utenti/dipendenti saranno gestiti centralmente attraverso un sistema di storage massivo (NAS) debitamente profilato a cui sarà collegato un sistema di backup/sincronizzazione che garantisca la reperibilità del dato anche se erroneamente cancellato, secondo un piano di disaster/recovery realizzato ad hoc.
- **OBIETTIVO 3** - fibra ottica per garantire connettività a banda larga ed ultra larga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire un collegamento stabile verso le infrastrutture in cloud utilizzate per la gestione dei software in uso all'ente. In ambito Cyber Security, si prevede l'installazione di dispositivi di sicurezza perimetrale adeguati.

2.3 Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi

Al fine di agevolare il rapporto con i cittadini e le imprese, il Comune di Pettinengo sta implementando nuovi ed ulteriori servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa e la gestione telematica delle pratiche. Il percorso, già intrapreso di adeguamento delle piattaforme di pagamento tramite PagoPA e dell'incremento dei servizi fruibili tramite l'App IO.

2.4 Open DATA, Metadata e riutilizzo

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione. I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.

Al fine di realizzare in modo efficace questi obiettivi sarà necessario l'istituzione, con atto formale, di un gruppo di lavoro specifico che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadati secondo gli standard nazionali e internazionali, licenze per il loro riuso, diffusione del dato all'interno dell'Ente.

2.5 Sicurezza Informatica

È obiettivo del Comune investire sulla cybersecurity, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale (NIS 2) in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet. La situazione attuale richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti appropriati che aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi.

Sarà importante anche eseguire l'analisi del rischio utilizzando gli appositi tools forniti direttamente da AgID (Cyber Risk Assessment) e redigere un Piano per il trattamento.

Strettamente connesso alla sicurezza informatica è la gestione dei consensi all'utilizzo dei dati personali che il Comune gestirà, previa intesa con il DPO dell'ente, attraverso una piattaforma che permetta di adempiere in modo più agevole e tempestivo alle previsioni dell'art. 4 c.11 della normativa UE 2016/679 (GDPR).

2.6 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

(art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Si intende procedere all'ammodernamento delle postazioni più obsolete con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

3. OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Pettinengo intende porre in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi di facilitazione digitale, quale obiettivo triennale compatibilmente con le risorse di bilancio.

4. OBIETTIVI PER I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai Dirigenti (rectius Responsabili dei Servizi) responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.

Superando il sistema previsto nel PIAO 2024/2026, il Comune di Pettinengo ha adottato la seguente misura organizzativa:

FASE	DESCRIZIONE OPERAZIONI	UFFICIO	TEMPI MEDI
Ricezione – in applicazione dell'art.4 del D.Lgs. n. 231/2002 il dies a quo è da intendersi quello di ricevimento della fattura.	Il flusso delle fatture arriva nella piattaforma dell'Ente con la connessa protocollazione digitale	Ufficio Protocollo	1 gg.
Accettazione fatture	L'Ufficio responsabile della spesa accetta le fatture al fine di verificare l'esigibilità della spesa, la correttezza amministrativa, contabile e fiscale	Vari Uffici ordinati	5 gg.

Registrazione ed emissione atti di liquidazione	Le fatture vengono registrate, e successivamente ai controlli di rito viene emessa la Determina di Liquidazione	Vari Uffici ordinati	10 gg
Controllo atti di liquidazione	L'Ufficio ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale delle Determine di Liquidazione	Ufficio Ragioneria	4 gg
Modifica atti di liquidazione (fase eventuale)	L'Ufficio responsabile della spesa, sulla base delle criticità emerse dalla Ragioneria provvede alla ri-emissione dell'atto corretto	Vari Uffici ordinati	4 gg
Emissione ordinativo di pagamento	Viene emesso il mandato	Ufficio Ragioneria	3 gg
Trasmissione al tesoriere	Trasmissione dei mandati al tesoriere	Ufficio Ragioneria	1 gg
Pagamento	Il tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi	Tesoriere	2 gg
TOTALE			30 gg

5. OBIETTIVI ANTICORUZIONE E TRASPARENZA RIFERIBILI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO E AL SEGRETARIO.

N.	MACRO AREA OVVERO AREA A RISCHIO	OBIETTIVO SI/NO – VERO/FALSO BOOLEANO
1	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 53 c. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001 e art. 1 c. 42 lett. l) L. n. 190/2012	Inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
2	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Applicazione del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e del DPR 62/2013 a tutti i collaboratori, consulenti, uffici di diretta collaborazione et simila compresi i fornitori di beni, servizi e lavori.
3.	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7 c. 6 e 6 bis del D.lgs. 165/2001. Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'amministrazione
4.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante.

	del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	
5.	Aggiornamento albero della Trasparenza Amministrativa	Rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e delle più recenti Linee Guida ANAC.

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO E DEGLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Nominativo		Settore
Dott. Irmici Elia Tommaso Vito Pierpaolo		Segretario Comunale
Obiettivo Strategico	• OBIETTIVO STRATEGICO n. 1 RIDUZIONE DELLE OPPORTUNITÀ CHE POSSANO VERIFICARSI CASI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE Descrizione: Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione. • OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E DI INTEGRITÀ Descrizione: Miglioramento (ulteriore) della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi. Inoltre, in riferimento al controllo effettuato tramite apposito referto del Nucleo di Valutazione la presente amministrazione intende completare le mancanze riscontrate. Pertanto l'implementazione verterà sulle predette voci dell'albero della Trasparenza. • OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE Descrizione: Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.	

Obiettivo Trasparenza	• OBIETTIVO DI TRASPARENZA n. 1 Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 53 c. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001 e art. 1 c. 42 lett. l) L. n. 190/2012. • OBIETTIVO DI TRASPARENZA n. 2 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. • OBIETTIVO DI TRASPARENZA n. 3 Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
Obiettivi individuali	• OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 1 Procedere alla redazione del nuovo Regolamento relativo al Consiglio Comunale • OBIETTIVO INDIVIDUALE n.2 Controllo efficientamento albero amministrazione trasparente. • OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 3 Rimappatura dei processi e delle misure compensative anti corruttive	
Obiettivi Organizzativo	• OBIETTIVO ORGANIZZATIVO n. 1 Revisione sistema misurazione della performance	
Comportamenti attesi	Svolge con efficienza ed efficacia le funzioni richieste dal ruolo (art. 97 D.Lgs. 267/00)	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente
	Sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle E.Q. e coordina le loro attività (art. 101 CCNL Dirigenza)	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo
	Gestisce in modo flessibile il tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente ed è tempestivo nelle risposte	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, riunioni con il personale, incontri di rappresentanza
	Sa motivare le risorse umane promuovendone la responsabilità, l'orientamento ai risultati e la crescita professionale	Valorizzazione dei talenti e del merito, capacità di essere esempio, capacità di ascolto, gestione dei conflitti, promozione di percorsi formativi
	Sa comunicare utilizzando al meglio i diversi canali, ne promuove l'utilizzo ed è attento all'efficacia delle comunicazioni	Attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.
	Promuove l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali	Contributo all'evoluzione digitale dell'organizzazione

Nominativo		Settore	
Dott.ssa Quatela Francesca		Elevata Qualificazione Area Finanziaria	
Obiettivo Strategico	• OBIETTIVO STRATEGICO n. 1 RIDUZIONE DELLE OPPORTUNITÀ CHE POSSANO VERIFICARSI CASI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE Descrizione: Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione. • OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E DI INTEGRITÀ Descrizione: Miglioramento (ulteriore) della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi. Inoltre, in riferimento al controllo effettuato tramite apposito referto del Nucleo di Valutazione la presente amministrazione intende completare le mancanze riscontrate. Pertanto l'implementazione verterà sulle predette voci dell'albero della Trasparenza. • OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE Descrizione: Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.		
Obiettivo Trasparenza	• OBIETTIVO DI TRASPARENZA n. 1 Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 53 c. 16 ter D.Lgs. n. 165/2001 e art. 1 c. 42 lett. l) L. n. 190/2012. •OBIETTIVO DI TRASPARENZA n. 2 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. • OBIETTIVO DI TRASPARENZA n. 3 Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari		
Obiettivi individuali	• OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 1 Costante e puntuale monitoraggio delle attività e degli impegni e salvaguardia continua degli equilibri di bilancio • OBIETTIVO INDIVIDUALE n.2 Presidio della compliance mediante attività di recupero tributario.		

Obiettivi Organizzativo	• OBIETTIVO ORGANIZZATIVO n. 1 Potenziamento delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione e all'elusione fiscale
Comportamenti attesi	Responsabilità ed orientamento ai risultati
	Relazione, integrazione e comunicazione
	Innovatività e autonomia
	Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile
	Orientamento alla qualità dei servizi
	Tempestività nelle comunicazioni da parte del Segretario e Organo Politico
	Gestione risorse economiche

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La presente sotto sezione del Piano costituisce, in un'ottica di integrazione con gli altri documenti pianificatori adottati dall'Ente e nella direzione dell'affermazione delle logiche del buon governo, uno strumento efficace per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders sulle tematiche oggetto del piano.

Nello specifico, il complesso delle misure anticorruzione programmate ha, tra le sue finalità principali, quella di orientare l'agere amministrativo verso la piena attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall'art. 97 della Costituzione, risultando un utile supporto per prevenire e ridurre fattori di rischio, di derivazione interna e/o esterna all'amministrazione, che andrebbero ad incidere inevitabilmente sulle finalità istituzionali dell'Ente.

Nello specifico, nella programmazione della presente sotto-sezione si è proceduto, attraverso un riesame complessivo del sistema di gestione del rischio, partendo dall'esito del monitoraggio finale sull'attuazione e sull'efficacia delle misure e aggiornando l'analisi del contesto e la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi, consolidando, modificando o integrando le misure.

Invero, trasparenza ed anticorruzione mantengono un ruolo di spicco all'interno dell'Ente locale, in quanto orientano l'attività su cui si regge la macchina amministrativa in una direzione di partecipazione collettiva e legalità. In attuazione di quanto disposto dall' art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 -così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g- costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

La presente sotto-sezione del Piano, è in continuità con i contenuti della precedente sezione inserita all'interno del P.I.A.O. 2024/2026, con le revisioni e gli aggiornamenti resi necessari sulla scorta di quanto disposto dal Vademecum "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 " approvato Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022, ha recepito le indicazioni operative contenute nel PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera Anac n. 605 del 19.12.2023.

Nondimeno si è reso necessario procedere ad una ricognizione della mappatura dei processi sulla scorta di quelli tracciati nei precedenti strumenti programmatori nonché ad addivenire a delle aggiunte e a delle modifiche resesi necessaria anche dal cambio di Amministrazione comunale.

Inoltre si è tenuto conto **dell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022** rivolto *principaliter* ai comuni di ridotte dimensioni.

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

In particolare la Provincia di Biella si presenta secondo un quadro criminologico che delinea l'assenza di espressioni delittuose tipiche della criminalità organizzata, ma il territorio non è del tutto immune dalla presenza di soggetti che svolgono specifiche attività delittuose riferibili alla delinquenza di matrice 'ndranghetista.

Le pregresse attività di polizia finalizzate a contrastare le infiltrazioni della criminalità calabrese a Torino hanno evidenziato come nel territorio biellese vi sia la presenza di soggetti di origine calabrese operanti sul territorio.

Ciò posto, nella provincia biellese, i reati che destano maggiore allarme sociale sono quelli contro il patrimonio, in particolar modo i furti e le rapine in danno di persone anziane. Per quanto attiene, invece, il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti le Forze di Polizia hanno svolto una proficua attività antidroga.

In Provincia di Biella i cittadini stranieri residenti sono per lo più rappresentati da romeni, marocchini e filippini.

In considerazione del numero relativamente basso di stranieri irregolari, anche l'attività illecita riconducibile alla criminalità straniera risulta essere residuale.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Circa il sistema di governance istituzionale si fa riferimento a quanto detto in precedenza.

Ad ogni buon conto occorre delineare i ruoli e le posizioni previste per il sistema dell'anticorruzione.

I soggetti che, all'interno dell'Ente, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla Legge n. 190/2012, come integrata dal Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), dai suoi aggiornamenti (Determinazione ANAC n. 1208/2017, n. 1074/2018, n. 1064/2019, n. 7/2023, n. 605/2023) e dal D.

Lgs. 97/2016, sono, all'interno del sistema di prevenzione della corruzione:

- il Sindaco, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012); o la Giunta comunale, che approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" ed i suoi aggiornamenti; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; è competente all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
- il Consiglio Comunale, che approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5);
- il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il quale:
 - propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;
 - propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle funzioni che il Comune è chiamato a svolgere;
 - definisce, di concerto con i dirigenti, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale, soprattutto per quanto attiene alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;

- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare; o informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta segnalazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta la Relazione annuale sulle attività volte alla prevenzione della corruzione, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I. V (art. 1, comma 14, della legge 06/11/2012, n. 190, modificato da art. 41, comma 1, lett. l, D. Lgs. 97/2016);
- riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- svolge stabilmente un'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.
- i Responsabili titolari di posizione di Elevata Qualificazione, per i settori/servizi di rispettiva competenza, i quali:
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/957; art.1, comma 3, legge n. 20/994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. 165/2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. 165/2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n.190/2012);
 - trasmettono, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative; delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano;
 - effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività di rilevanza esterna con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, ecc. ed i beneficiari delle stesse;
- il R.A.S.A., Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, con la responsabilità dell'inserimento ed aggiornamento annuale dei dati ed elementi identificativi (AUSA) della stazione appaltante nella BDNCP (almeno fino all'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016); in base al comunicato del Presidente A.N.A.C. del 28/10/2013, il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di R.A.S.A., secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.;
- il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno, che:
 - partecipano al processo di gestione del rischio, favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo nonché fornendo, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; o considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolgono i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
 - ricevono la relazione del RPCT e le sue segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPC;
 - esprimono pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);

- Tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali:
 - partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. Allegato 1, par. B.1.2.); o osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile di Settore, all'U.P.D., al Responsabile della Prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
 - segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241/1990; artt. 6 e Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza/sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio ovvero che siano commessi reati di corruzione, nonché, d'intesa con il Sindaco, della rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Dirigenti/Responsabili di Settore;
- d) predispone, entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'Ente e la trasmette al Sindaco;
- f) adotta gli atti e provvedimenti in merito all'attuazione del presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del supporto dei Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, ai quali può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno l'attuazione degli adempimenti relativi alla Trasparenza.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente "stabilmente un'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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile, al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza⁵. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Al fine di svolgere le proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività dell'ente, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

- a) in forma verbale;
- b) in forma scritta. L'intervento.

Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Il Nucleo di valutazione della performance riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, la L. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, hanno riconosciuto all'organo di controllo specifici compiti nel settore dell'anticorruzione e della trasparenza.

La richiamata normativa si ispira ad una logica di coordinamento tra l'organo ed il RPCT, evidenziando, attraverso un'estensione di poteri, l'intento di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione sulla performance, verifica che i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella programmazione della performance, valutando anche l'adequatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la disamina dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vale ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, dei responsabili e Dirigenti dei singoli Uffici, sui quali ricade la responsabilità in merito alla trasmissione dei dati. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Al fine di dare attuazione alla disciplina normativa di settore, Il RPCT dell'Ente, con il supporto del personale incaricato dell'Ufficio di Segreteria Generale, ha predisposto nel corso del 2021 apposite circolari dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, fornendo indicazioni ai Dirigenti e, per il loro tramite, agli Uffici, circa gli adempimenti dettati dalla normativa ovvero prassi operative volte a garantire la migliore attuazione delle misure contenute nel Piano.

Le attività di raccordo tra il NIV e il RPCT in tema di trasparenza continuano a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, sul sito istituzionale dell'Ente. La presente sotto sezione del Piano è strettamente collegata ed integrata con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all'intera strategia di mandato.

Tra gli obiettivi, un ruolo di rilievo è rivestito dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'amministrazione ed all'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

2.3.3. MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO)

L'aspetto più importante del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali della struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

La metodologia di analisi del rischio è volta a definire le strategie del rischio tenendo conto del contesto specifico dell'Ente.

Seguendo le indicazioni ANAC (PNA 2019 e PNA 2022 parte generale), il metodo utilizzato predilige un sistema basato sul principio di prudenza ed un sistema di misurazione qualitativo.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli – in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi "limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)", considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza. Questo Ente, aveva già provveduto a redigere e la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate, nondimeno il lasso temporale intercorso ha reso la mappatura dei procedimenti anacronistica ed obsoleta, pertanto per il triennio 2025/2027 si è proceduto a valutare ex novo i processi e le misure compensative e di attenuazione del rischio nonché i connessi strumenti di prevenzione e di "trattamento del rischio".

Il totale dei processi a rischio "mappati" sono così riassunti:

- Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" = processi n. 7
- Area di rischio "Affari legali e contenzioso" = processi n. 3
- Area di rischio "Altri Servizi" = processi n. 10
- Area di rischio "Contratti Pubblici" = processi n. 12
- Area di rischio "Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni" = processi n. 8
- Area di rischio "Gestione dei Rifiuti" = processi n. 5
- Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" = processi n. 19
- Area di rischio "Governo del Territorio" = processi n. 4
- Area di rischio "Pianificazione Urbanistica" = processi n. 3
- Area di rischio "Incarichi e nomine" = processi n. 1
- Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato" = processi n. 17
- Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato" = processi n. 8
- Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato" = processi n. 9

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A +
7. Rischio altissimo	A ++

Pertanto, a partire dall'analisi dei processi e dal relativo catalogo si è proceduto ad effettuare un'analisi dettagliata delle attività.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Uffici Segreteria e Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	selezione	assunzione	Ufficio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando	selezione	progressione economica del dipendente	Ufficio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Uffici Segreteria e Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di	contrattazione	contratto	Ufficio Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

				parte				
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	Ufficio Segreteria	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	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	Ufficio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	3	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	Ufficio Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ufficio Segreteria	Ingiustificata dilatazione dei tempi

12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Ufficio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte/violazione sulle norme dell'evidenza pubblica
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Ufficio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali e sostanziali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali e della norme sulla trasparenza
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Uffici Segreteria e Tecnico	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Ufficio Segreteria	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Uffici Segreteria e Tecnico	violazione di norme procedurali, anche interne

19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	violazione delle norme per interesse di parte
20	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Ufficio Segreteria	Indagini condotte artatamente per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando	selezione	contratto di incarico professionale	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	Selezione "pilotata" / mancata rotazione/ indebito frazionamento
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

25	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ufficio Segreteria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali e sostanziali per interesse/utilità dell'organo che nomina
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ufficio Tecnico	violazione delle norme procedurali
30	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	violazione delle norme procedurali

31	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali
32	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
33	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio Finanziario	omessa verifica per interesse di parte, mancata applicazione della normativa sugli accertamenti con adesione
34	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
35	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	7	Controlli, verifiche, ispezioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per

		e sanzioni					Uffici Polizia Locale, Tecnico	interesse di parte
39	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uffici Polizia Locale, Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
40	1	Gestione dei rifiuti -	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
42	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ufficio Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
44	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio Finanziario	violazione di norme
45	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio Finanziario	violazione di norme
46	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del

								servizio
47	7	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	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	8	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	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	9	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	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	12	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	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del

								servizio
53	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	15	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	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	17	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	Ufficio Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	Ufficio Segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche - ADESIONE A CONVENZIONE SEAB	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

66	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	1	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
70	1	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della	servizi di	Ufficio Polizia	violazione di norme,

					Polizia locale	controllo e prevenzione	Locale	regolamenti, ordini di servizio
71	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Ufficio Segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
72	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio Segreteria	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	2	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	Ufficio Demografici	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
74	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

75	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione pubblica delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio Stato Civile, Ufficio Tecnico	violazione delle norme in tema di evidenza pubblica
----	---	--	---	----------------------	---	--	---------------------------------------	---

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio Segreteria	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
77	6	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	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
78	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

79	8	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	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
80	9	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	Ufficio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio Polizia Locale, Ufficio Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	2	Provvedimenti ampliati 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.	Ufficio Anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliati 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	Ufficio Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Ufficio Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Ufficio Demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ufficio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Demografico	violazione delle norme per interesse di parte
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Demografico	violazione delle norme per interesse di parte
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Demografico	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n°	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	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	M	M	N	A	A	A	A	Il processo ha margini di discrezionalità nella stesura dei relativi Bandi.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto

										basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	A	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri, anche nelle ipotesi di mancata rotazione o frazionamento degli appalti.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma

										dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere

										vantaggi e utilità personali. Trattandosi di discrezionalità giuridica il decisore potrebbe utilizzare impropriamen te l'interpretazio ne normativa e il rischio di contenzioso
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di

										valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio	violazione di norme	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato

	corrente e di deposito	procedurali, anche interne								ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	M	Il rischio può essere relativo a tutti i provvedimenti di carattere negoziale o afferenti ad interessi legittimi pretensivi o oppositivi
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A	M	N	B	A	M	M	L'indagine potrebbe essere artatamente effettuata al fine di locupletare sulla erogazione della Performance.
21	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'incarico ai sensi dell'art. 7 c.6 del D.lgs. 165/2001, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	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.
23	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.

24	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 rilevati, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	A	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.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme	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

		procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari								danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	A	A	N	A	A	A	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	A	N	A	A	A	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.
31	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
32	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.
33	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.
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	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

	(abusi)									altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	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.

39	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.
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti -.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	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.
42	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

										(B) o molto basso (B-).
43	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

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		
44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	M	N	M	A	A	A	Il processo potrebbe prevedere ipotesi di mancati accertamenti nei tempi di decadenza a seguito di accordi corruttivi con il funzionario
46	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.
47	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

50	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizi di custodia dei cimiteri -	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo	B	B	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

		dell'esecuzione del servizio								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		
54	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	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.
57	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	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	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.
59	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

		interesse/utilità								Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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		
62	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Il servizio è svolto in economia pertanto si ritiene di assegnare una valutazione Media.
64	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici	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

		urbanistici per interesse di parte								potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
65	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.
66	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.
67	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.
	Gestione del	violazione delle norme								Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente

68	reticolo idrico minore	procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	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.
69	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

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		
70	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	M	N	B	A	M	M	Il processo ha 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.
71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
72	Concessione di	violazione delle norme, anche di	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e

	sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	regolamento, per interesse di parte								competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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	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.
75	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

76	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
78	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

		interesse/utilità di parte								contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
81	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

		funzionario								
--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--

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		
83	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

		funzionario								
85	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	A	B	M	Il processo è stato valutato di livello medio per la pubblicità indiretta che il patrocinio può dare agli operatori economici
87	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in

		parte								favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
89	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

"C"- Individuazione e programmazione delle misure

n .	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione e della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termin e 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	VEDI TABELLA SOPRA	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Uffici Segreteria e Finanziario	31/12/2025

2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Segreteria	“”
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il	La trasparenza deve essere attuata immediatamente .	Ufficio Segreteria	

					correlato "accesso civico".			
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Ufficio Segreteria	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Uffici Segreteria e Finanziario	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Uffici Segreteria e Finanziario	

					di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Ufficio Segreteria	
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M		1- Formazione del personale	Entro l'anno.	Ufficio Segreteria	
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		1- Misura della gestione del conflitto di interesse	Tempestivamente o entro l'anno	Ufficio Segreteria	
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		1- Formazione del personale. 2 - Misura della	Tempestivamente o entro l'anno	Ufficio Segreteria	

					gestione del conflitto di interesse			
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-		1 - Misura della gestione del conflitto di interesse	Tempestivamente o entro l'anno	Ufficio Segreteria	
12	Organizzazione e eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente .	Ufficio Segreteria	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termine di attuazione
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-		1- Formazione del personale.		Ufficio Segreteria	
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	

					civico".			
1 6	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria, Ufficio Tecnico	
1 7	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-		1- Formazione del personale.		Ufficio Segreteria	
1 8	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-		1- Formazione del personale.		Ufficio Segreteria, Ufficio Tecnico	
1 9	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	

					correlato "accesso civico".			
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	

2 2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	
--------	---	--	-----	--	--	---	---	--

					procedimento, attraverso misure di frammentazione dei processi e di codicisione date le ridotte dimensioni dell'Ente.			
2 3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	

					Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonchè di singoli responsabili di procedimento, attraverso misure di frammentazione dei processi e di codecisione date le ridotte dimensioni dell'Ente.			
2 4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabili attuazione misure	Termine di attuazione
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Gestione del conflitto d'interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	
26	ATTIVITA': Verifica delle	Selezione "pilotata", con conseguente	A		1- Misura di trasparenza generale e	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	

	offerte anomale	violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP			specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao.		
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	

					interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.			
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utili tà di uno o più commissari	A		1- Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specificità: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Uffici Segreteria, Finanziario, Tecnico	
29	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	A		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	

					correlato "accesso civico".			
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
31	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A		1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 2. Gestione del	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Predisposizione di apposita documentazione relativa all'assenza di conflitto d'interessi.	Ufficio Finanziario	

					conflitto d'interesse			
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A		1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 2. Gestione del conflitto d'interesse	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Predisposizione di apposita documentazione relativa all'assenza di conflitto d'interessi.	Ufficio Finanziario	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabili attuazione misure	Termine di attuazione
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013, tenuto conto della normativa in tema di dati sensibili. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Tecnico	
35	Vigilanza sulla	omessa	A		1-Formazione: al personale deve essere	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura	Ufficio Polizia Locale	

	circolazione e la sosta	verifica per interesse di parte			somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	adeguata.		
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A		1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Polizia Locale	
37	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A		1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Polizia Locale	
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A		1 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2 -Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Uffici Polizia Locale, Tecnico	
	Controlli	omessa	A		1-Formazione: al personale deve	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun	Uffici Polizia Locale,	

39	sull'abbandono di rifiuti urbani	verifica per interesse di parte			essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	anno in misura adeguata.	Tecnico	
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti.	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Ufficio Tecnico	

					personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, con frazionamento del procedimento e coistruttoria.			
41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A		1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Polizia Locale	
42	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Finanziario	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
4 3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piao. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Finanziario	
4 4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-		1- Formazione del personale preposto		Ufficio Finanziario	
4 5	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A		1 – Rotazione con procedimenti frazionati o con coistruttoria		Ufficio Finanziario	

4 6	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. e.	Ufficio Tecnico	
4 7	manutenzione e delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. e.	Ufficio Tecnico	
4 8	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. e.	Ufficio Tecnico	

49	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	
50	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	
51	servizi di custodia dei cimiteri -	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	
5	manutenzione e degli	Selezione "pilotata".	B		1- Misura di	La trasparenza	Ufficio Tecnico	

2	immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio			trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	deve essere attuata immediatamente.		
5 3	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	
5 4	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termine di attuazione
55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	
57	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Finanziario	

					tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
58	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Finanziario	
59	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
60	Gestione delle Isole ecologiche -	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve	Ufficio Tecnico	

					controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
6 1	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Tecnico	
6 2	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del	Ufficio Tecnico	

					Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
6 3	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A		1- Presidio del conflitto d'interessi.	Attraverso apposita documentazione e autodichiarazione	Ufficio Tecnico	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione e della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
64	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Ufficio Tecnico	

					personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento con procedimento frazionato.			
6 5	Provvedimen ti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Ufficio Tecnico	

					personale responsabile, nonchè di singoli responsabili di procedimento con procedimento frazionato.			
6 6	Provvedimen ti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Ufficio Tecnico	

					rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento con procedimento frazionato.			
6 7	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Ufficio Tecnico	

					personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento con procedimento frazionato.			
6 8	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Tecnico	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione e della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione e delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termine di attuazione
69	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Ufficio Tecnico	

					nonchè di singoli responsabili di procedimento con procedimento frazionato o di coistruttoria.			
70	Sicurezza ed ordine Pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M		1- Formazione del personale preposto		Ufficio Polizia Locale	
71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Segreteria	
72	Concessione di	violazione delle norme, anche	A		1- Misura di trasparenza generale se	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono	Ufficio Segreteria	

	sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	di regolamento, per interesse di parte			superiore a 1000 €: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
--	--	--	--	--	---	---	--	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termine di attuazione
73	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M		1- Formazione del personale		Ufficio Demografico	
74	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
76	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico, Tecnico	

					assicurare il correlato "accesso civico".			
7 7	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio Segreteria	
7 8	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	

					correlato "accesso civico".			
7 9	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
8 0	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria, Tecnico	
8 1	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	

					assicurare il correlato "accesso civico".			
8 2	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M		1- Formazione del Personale		Uffici Polizia Locale, Tecnico	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
83	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-		1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	
84	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-		1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	
85	atti di nascita, morte, cittadinanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento	B-		1 - Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	

	e matrimonio	tardivo a concedere "utilità" al funzionario						
86	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-		1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	
87	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M		1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Segreteria	
88	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-		1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	
89	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di	B-		1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	

		parte						
90	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-		1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Demografico	

"C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti — SERVIZIO NON PRESENTE					1 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 2 – La gestione del conflitto di interesse va effettuato predisponendo la dovuta documentazione in subjecta materia	La formazione deve essere effettuata entro il 31/12/2025 La gestione del conflitto di interesse deve essere tempestiva e poi monitorata nell'anno.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Formazione del Personale	La formazione va programmata nella apposita sezione del PIAO	1	Affari legali e contenzioso		

10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura della gestione del conflitto di interesse	La gestione del conflitto di interesse va programmata e gestita alla luce della L. 190/2012 e del PNA, nonché delle altre norme in materia	2	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- Formazione del Personale 2 - Misura della gestione del conflitto di interesse	La formazione va programmata nella apposita sezione del PIAO. La gestione del conflitto di interesse va programmata e gestita alla luce della L. 190/2012 e del PNA, nonché delle altre norme in materia	3	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1 - Misura della gestione del conflitto di interesse	La gestione del conflitto di interesse va programmata e gestita alla luce della L. 190/2012 e del PNA, nonché delle altre norme in materia	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Formazione del Personale	La formazione va programmata nella apposita sezione del PIAO.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house			5	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3 – Gestione del conflitto di interesse	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici	rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. La gestione del conflitto di interesse va effettuato predisponendo la dovuta documentazione in subjecta materia	ciascun incarico.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2 - Formazione del Personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		

34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 2- Gestione del conflitto di interesse	. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La gestione del conflitto di interesse va programmata e gestita alla luce della L. 190/2012 e del PNA, nonché delle altre norme in materia	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 2- Gestione del conflitto di interesse	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La gestione del conflitto di interesse va programmata e gestita alla luce della L. 190/2012 e del PNA, nonché delle altre norme in materia	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2 -Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1 -Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale			5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Rotazione con procedimenti frazionati o con co-istruttoria	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al

formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere

misura adeguata.

59	servizi di gestione biblioteche			17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei			18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle farmacie			19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		

69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Presidio del conflitto di interessi	Attraverso apposita documentazione e autodichiarazione	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica -			2	Governo del territorio		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di	

75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava - SERVIZIO NON PRESENTE			5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale -	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIANO su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile			7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale se superiore a 1000 €: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) -			2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per minori e famiglie -			3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani -			4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili			5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà			6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri			7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido -			13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al

utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere

personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". La formazione trova riscontro nel Piao secondo le esigenze ivi previste.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
98	Pratiche anagrafiche	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

2.3.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase del trattamento del rischio ha la funzione di individuare le misure ritenute più idonee a prevenire i rischi corruzione. Tale attività è correlata alla fase di valutazione degli eventi rischiosi e porta l'Ente a pianificare misure puntuali e relative scadenze di attuazione, sulla scorta delle priorità emerse. Pertanto, tale fase è strettamente connessa a quella che attiene il controllo ed il monitoraggio, al fine di evitare l'individuazione di misure poco attuabili nella concreta realtà dell'amministrazione locale.

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” della presente sottosezione del Piano. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente sottosezione. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano e modalità della loro attuazione (fase 2). Dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure organizzative necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio.

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI SI/NO	MONITORAGGIO
MISURE DI CONTROLLO	• Monitoraggi periodici • Controlli sulle Incompatibilità • Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse • Controllo dei tempi procedurali • Controlli antipantouflage	1. I controlli anti pantouflage saranno eseguiti attraverso il rilascio di apposite dichiarazioni al momento dell'assunzione o della quiescenza del rapporto.
MISURE DI TRASPARENZA	• Tracciabilità informatica degli atti • Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.33/2013 • Presenza dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nelle single • sezioni dell'albero della trasparenza	
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	• Codice di comportamento • Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica pubblica	

MISURE DI REGOLAZIONE	• Circolari su adempimenti ed obblighi • comportamentali Patto di integrità • Regolamento appalti ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e del successivo correttivo • Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali	
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	• Informatizzazione dei processi • Adozione di check-list procedurali	
MISURE DI FORMAZIONE	• Corsi di formazione e test di verifica dell'apprendimento	1. Espletamento corsi di formazione in house o presso terzi 2. Rilascio attestati di partecipazione
MISURE DI ROTAZIONE	• Rotazione ordinaria • Rotazione straordinaria • Misure alternative	1. La rotazione ordinaria nel presente piano le misure di rotazione si riferiscono alla frammentazione dei processi e alla co-istruttoria)
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	• Whistleblowing	1. Adozione della misura in quanto non presente.
MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	• Acquisizione dichiarazioni su casi particolari di conflitto di interesse all'interno dell'amministrazione • Gestione del conflitto	1. Aggiornamento e adeguamento degli atti

Piano di azioni per il periodo 2025-2027

CRONOPROGRAMMA					
Misura Obbligatoria P.N.A.	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore
Codice di Comportamento	Realizzazione dell'aggiornamento del Codice di comportamento.		Entro il 31.12.2025	RPCT UPD N.d.V.	RPCT UPD N.d.V.
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"			
Rotazione del Personale	Data l'infungibilità delle posizioni in ragione dell'esiguo numero del personale si procederà attraverso strumenti di segregazione delle funzioni e di frammentazioni dei processi	Eventuale predisposizione criteri e linee di indirizzo utili per operare la rotazione del personale	Triennio 2025/2027	Tutte le Aree e Settori ove possibile.	Sindaco e responsabili di settore

Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento da approvare dall'Amministrazione e comunque nel codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013. Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione		Anno 2025		
---	---	--	-----------	--	--

Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Potenziamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Decorrenza immediata	RPCT Responsabile settore personale	RPCT Responsabile settore personale
Incompatibilità specifiche per posizioni di responsabilità	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Potenziamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.	Decorrenza immediata	RPCT Responsabile settore personale	RPCT Responsabile settore personale
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 <i>ter</i> D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lett. l, legge n. 190/2012	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Decorrenza immediata	Tutte le aree e settori	Tutti i responsabili di settori

		Aggiornamento direttive contenenti le disposizioni inerenti alle modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore personale	Responsabile settore personale
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 <i>bis</i> D.Lgs. n. 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione. Eventuale direttiva generale contenente disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali	Decorrenza immediata Entro il 31.12.2025	Tutte le aree e settori	Responsabili di settori

Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	l'Ente non è dotato dell'apposito canale	30/06/2025	RPCT Responsabile settore personale	RPCT Responsabile settore personale
		Definizione di apposita <i>policy</i> , che preveda anche attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite	Entro il 31.12.2025		
Formazione	Formazione del RPCT Formazione del personale	Responsabili della Prevenzione della Corruzione. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma secondo quanto stabilito dal presente Piano. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.	anni 2025-2027	RPCT Responsabile settore personale	RPCT Responsabile settore personale
Patti di Integrità	Aggiornamento, sottoscrizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Protocollo di legalità con la Prefettura di riferimento	Anni 2025-2027	Tutte le aree e settori	Responsabili di settori
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni	Incontri con la cittadinanza: almeno uno per anno	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	RPCT

	corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.; l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione e/o conflitto d'interessi.	Istituzione apposito link su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2025	RPCT	RPCT
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Responsabili dei Settori; attivazione di controlli specifici, anche <i>ex post</i> , su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei responsabili dei settori; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione; implementazione della informatizzazione dei processi.	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Responsabili di settori
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti	Costituzione e revisione della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente. Presentazione di relazione annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dal RPCT in caso di differimento da parte dell'ANAC del termine per la presentazione della relazione annuale del RPCT.	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Responsabili di settori

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n. 52/2013 e del Codice di comportamento della amministrazione, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti della amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dell'Ente e dal Codice enerale. Inoltre, in sede di monitoraggio dei del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., ed i beneficiari delle stesse.	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Responsabili di settori
--	--	---	-----------------------------	--	--------------------------------

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Il monitoraggio, avviene anche mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Sull'attività svolta, i Responsabili presentano al RPCT una relazione annuale entro il 31 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dal RPCT in caso di differimento da parte dell'ANAC del termine per la presentazione della relazione annuale del RPCT.	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Responsabili di settori
--	--	---	---------------------------------	--	--------------------------------

Misure Ulteriori per la Prevenzione della Corruzione

Misure ulteriori						
Area: Acquisizione e gestione del personale						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Settore personale	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica). Previsione della presenza del responsabile interessato per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	Consultazione dei Responsabili dei Settori per eventuale revisione regolamento. Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore personale
	Abuso in eventuali processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Settore personale	come sopra	come sopra	Entro il 31.12.2025	Responsabile del settore personale
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Settore personale	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento della inesistenza di incompatibilità, conflitto di interessi, condanne penali ecc.).	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore personale

	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Settore personale. Commissione esaminatrice	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: ad es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che mediante giudizio numerico).	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore personale.
--	---	--	--	--------------------------	---------------------	---------------------------------

Progressioni di carriera	Progressioni di carriera accordate illegittimamente.	Settore personale	Eventuale revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni. Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	Predisposizione proposta	Entro il 31.06.2025	Responsabile settore personale. Delegazione Trattante.
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Tutte le Aree	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001 Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i responsabili di settore.
Gestione e Valutazione del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, ecc., in assenza o in diffidatà ai presupposti di legge.	Tutte le Aree	Prevedere meccanismi di raccordo tra i Responsabili Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi dirigenti.	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2025	Tutti i responsabili di settore.

	Disomogeneità nella valutazione.		Eventuale revisione del regolamento della performance.	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Resp. Set. Personale/NIV
Gestione e Valutazione del personale	Individuazione dei fabbisogni formative	Tutte le Aree	Raccolta ed analisi delle richieste di esigenze formative	In sede di programmazione	Entro il 31.12.2025	Resp. Set. Personale Tutti i responsabili di settore.
Definizione dell'oggetto dell'affidamento		Tutte le Aree	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relativi ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Entro il 31.12.2025	Tutti i responsabili di settore.

Individuazione dello strumento - istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Tutte le Aree	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto.	In sede di programmazione	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Tutti i responsabili di settore.
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Tutte le Aree	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Tutti i responsabili di settore.
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti alla esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Tutte le Aree	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Tutti i responsabili di settore.

Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Tutte le Aree	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Decorrenza immediata	Tutti i responsabili di settore.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Tutte le Aree	Rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 50/2016 ed osservanza degli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di verifica dell'anomalia	Decorrenza immediata	Tutti i responsabili di settore.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Tutte le Aree	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante – relazione scritta del RUP.	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i responsabili di settore.
			Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	RPCT e tutti i responsabili di settore.
Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 36/2023 e relativo correttivo.	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire	Area lavori pubblici.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi esterni.	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Responsabile lavori pubblici

Atti di gestione del patrimonio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Scarso o mancato controllo; Discrezionalità nella gestione; Abuso nell'adozione del provvedimento.	Area lavori pubblici.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Responsabile area tecnica competente per atti gestione patrimonio.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario.	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi a condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in settori in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali); Omissioni di controlli e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio provvedimenti in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche.	Tutte le Aree	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notorio dei requisiti di accesso ai benefici; Controlli del Dirigente/Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2025	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti.	Tutte le Aree	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notorio dei requisiti di accesso ai benefici; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2025	Tutti i responsabili di settore.
Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario	Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.	Tutte le Aree	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2025	Tutti i responsabili di settore
Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario	Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.	Area economico finanziaria – Ufficio Entrate tributarie ed extratributarie.	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2025	Tutti i responsabili di settore

Il D.L. n. 77/2021, avente ad oggetto *“Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*, ha inciso, oltre che sulla disciplina generale dei “contratti pubblici”, sul complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti finanziati con fondi a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, introducendo procedure semplificate, con il dichiarato intento di contemperare le esigenze di celerità nell’esecuzione delle opere con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara. Ebbene, con specifico riferimento alla materia dei contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC, le innovazioni normative impongono la mappatura dei nuovi rischi corruttivi, connaturati a procedure più snelle, nonché delle necessarie misure contenitive. In particolare, vengono in rilievo le seguenti innovazioni normative in punto di “procedura negoziata” ex artt. 63 e 125 del D. Lgs n. 50/2016, di “disposizioni processuali per le controversie relative a infrastrutture strategiche e alle procedure esecutive di progetti facenti parte del quadro strategico nazionale”, di “appalto integrato”, di “subappalto”, di “poteri sostitutivi” ai sensi dell’art. 2, c. 9 bis, L. 241/1990, di “premio di accelerazione” e di procedure per l’acquisto di beni e servizi informatici. Sinteticamente, le novità. - **Art. 48, c. 3, D.L. n. 77/2021:** *“Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all’art. 63 del d.lgs n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all’art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l’applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea”;*

- **Art 48, c. 4, D.L. n. 77/2021:** *“In caso di impugnazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di cui al comma 1 [ndr. Affidamenti PNRR, PNC e UE], relative ai lavori di cui al comma 7, primo periodo, si applica l’articolo 125 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104”;*

- **Art. 48, c. 5, D.L. n. 77/2021:** *Per le finalità di cui al comma 1, in deroga a quanto previsto dall’articolo 59, commi 1, 1-bis e 1ter, del decreto legislativo n.50 del 2016, è ammesso l’affidamento di progettazione ed esecuzione dei relativi lavori anche sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Sul progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base di gara, e’ sempre convocata la conferenza di servizi di cui all’articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L’affidamento avviene mediante acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta ovvero, in alternativa, mediante offerte aventi a oggetto la realizzazione del progetto definitivo, del progetto esecutivo e il prezzo. In entrambi i casi, l’offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l’esecuzione dei lavori. In ogni caso, alla conferenza di servizi indetta ai fini dell’approvazione del progetto definitivo partecipa anche l’affidatario dell’appalto, che provvede, ove necessario, ad adeguare il progetto alle eventuali prescrizioni susseguenti ai pareri resi in sede di conferenza di servizi. A tal fine, entro cinque giorni dall’aggiudicazione ovvero dalla presentazione del progetto definitivo da parte dell’affidatario, qualora lo stesso non sia stato acquisito in sede di gara, il responsabile unico del procedimento avvia le procedure per l’acquisizione dei pareri e degli atti di assenso necessari per l’approvazione del progetto”;*

- **Art. 49, D.L. n. 77/2021:** *“Dalla data di entrata in vigore del presente decreto:*

a) Fino al 31 ottobre 2021, in deroga all’articolo 105, commi 2 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell’importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. È pertanto abrogato l’articolo 1, comma 18, primo periodo, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55.

b) All’articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

1. al comma 1, il secondo e il terzo periodo sono sostituiti dai seguenti: “A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall’articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l’integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.”;

2. al comma 14, il primo periodo è sostituito dal seguente: “Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l’applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l’oggetto dell’appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell’oggetto sociale del contraente principale”.

Dal 1° novembre 2021, al citato articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

a) al comma 2, il terzo periodo è sostituito dal seguente: “Le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di cui all’articolo 30, previa adeguata motivazione nella determina a contrarre, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, indicano nei documenti di gare le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell’aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell’appalto, ivi comprese quelle di cui all’articolo 89, comma 11, dell’esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale

dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229"; b) il comma 5 è abrogato;

c) al comma 8, il primo periodo è sostituito dal seguente: "Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto". Le amministrazioni competenti:

a) assicurano la piena operatività della Banca Dati Nazione dei contratti Pubblici di cui all'articolo 81 del decreto legislativo n. 50 del 2016, come modificato dall'articolo 54 del presente decreto;

b) adottano il documento relativo alla congruità dell'incidenza della manodopera, di cui all'articolo 105, comma 16, del citato decreto legislativo n. 50 del 2016 e all'articolo 8, comma 10 – bis, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;

c) adottano entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto il regolamento di cui all'articolo 91, comma 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;

Per garantire la piena operatività e l'implementazione della banca dati di cui al comma 3, lettera a), è autorizzata la spesa di euro 1 milione per l'anno 2021 e di euro 2 milioni per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190".

- **Art. 50, c. 2, D.L. n. 77/2021:** "Decorsi inutilmente i termini per la stipulazione del contratto, la consegna dei lavori, la costituzione del collegio consultivo tecnico, gli atti e le attività di cui all'articolo 5 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nonché gli altri termini, anche endoprocedimentali, previsti dalla legge, dall'ordinamento della stazione appaltante o dal contratto per l'adozione delle determinazioni relative all'esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC, il responsabile o l'unità organizzativa di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, esercita il potere sostitutivo entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, al fine di garantire il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea".

- **Art. 50, c. 4, D.L. n. 77/2021:** "La stazione appaltante prevede, nel bando o nell'avviso di indizione della gara che, qualora l'ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine ivi indicato, è riconosciuto, a seguito dell'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte. In deroga all'articolo 113-bis del decreto legislativo n. 50 del 2016, le penali dovute per il ritardato adempimento possono essere calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale".

- **Art. 53, D.L. n. 77/2021:** Fermo restando, per l'acquisto dei beni e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, quanto previsto dall'articolo 1, comma 2, lettera a), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, così come modificato dal presente decreto, le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura di cui all'articolo 48, comma 3, in presenza dei presupposti ivi previsti, in relazione agli affidamenti di importo superiore alle predette soglie, aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste per la realizzazione dei progetti del PNRR, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. 2. Al termine delle procedure di gara di cui al comma 1, le amministrazioni stipulano il contratto e avviano l'esecuzione dello stesso secondo le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32, commi 9 e 10, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per le verifiche antimafia si applica l'articolo 3 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120. L'autocertificazione consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi ai beni, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le verifiche successive ai fini del comprovato possesso dei requisiti da completarsi entro sessanta giorni. 3. La struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale esercita la funzione di cui all'articolo 14 -bis, comma 2, lettera g), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sentita l'AgID, in relazione alle procedure di affidamento di cui al comma 1 ritenute strategiche per assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. 4. Nell'esercizio della funzione di cui al comma 3, la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale detta anche prescrizioni, obbligatorie e vincolanti nei confronti delle amministrazioni aggiudicatrici, relative alle modalità organizzative e ai tempi di svolgimento delle procedure di affidamento necessarie al fine di assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal PNRR nel

rispetto dei termini di attuazione individuati nel cronoprogramma relativo ai singoli progetti, nonché alla qualità e alla coerenza tecnologica complessiva delle architetture infrastrutturali. 5. Al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'articolo 29: 1) al comma 1, primo periodo, dopo le parole «nonché alle procedure per l'affidamento» sono inserite le seguenti: «e l'esecuzione»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture relativi all'affidamento, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli di cui all'articolo 5, sono gestite e trasmesse tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9. L'ANAC garantisce, attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, la pubblicazione dei dati ricevuti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 e ad eccezione di quelli che riguardano contratti secretati ai sensi dell'articolo 162, la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la pubblicazione ai sensi dell'articolo 73. Gli effetti degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del presente comma decorrono dalla data di pubblicazione dei relativi dati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; 3) al comma 3, sono inserite, in fine, le seguenti parole: «anche attraverso la messa a disposizione di piattaforme telematiche interoperabili con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici per la gestione di tutte le fasi della vita dei contratti pubblici secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9»; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Le stazioni appaltanti sono tenute ad utilizzare le piattaforme telematiche di cui al comma 2, aderenti alle regole di cui all'articolo 44.»; 5) il comma 4 -bis è sostituito dal seguente: «4 - bis. L'interscambio dei dati e degli atti tra la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC, il sistema di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, e le piattaforme telematiche ad essa interconnesse avviene, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni, in conformità alle Linee guida AgID in materia di interoperabilità. L'insieme dei dati e delle informazioni condivisi costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti. Per le opere pubbliche si applica quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.».

c) all'articolo 36, comma 6 -bis, secondo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al terzo periodo, le parole «Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; c) all'articolo 77, comma 2, le parole «può lavorare» sono sostituite dalle seguenti: «di regola, lavora». d) all'articolo 81: 1) al comma 1, le parole «Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti:

«Banca dati nazionale dei contratti pubblici, di cui all'articolo 213, comma 8»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Per le finalità di cui al comma 1, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con l'AgID, i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, anche mediante la piattaforma di cui all'articolo 50 -ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della Banca dati. L'interoperabilità tra le diverse banche dati gestite dagli enti certificanti coinvolte nel procedimento, nonché tra queste e le banche dati gestite dall'ANAC, è assicurata secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida in materia.»; 3) al comma 3, primo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al secondo periodo, le parole «, debitamente informata dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti,» sono soppresse; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici è istituito il fascicolo virtuale dell'operatore economico nel quale sono presenti i dati di cui al comma 2 per la verifica dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80, l'attestazione di cui all'articolo 84, comma 1, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché i dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 83 che l'operatore economico carica. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle singole gare. I dati e documenti contenuti nel fascicolo virtuale, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, possono essere utilizzati anche per gare diverse. In sede di partecipazione alle gare l'operatore economico indica i dati e i documenti relativi ai requisiti generali e speciali di cui agli articoli 80, 83 e 84, contenuti nel fascicolo virtuale per consentire la valutazione degli stessi alla stazione appaltante.»; 5) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente: «4 -bis. Le amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 80 realizzano, mediante adozione delle necessarie misure organizzative, sistemi informatici atti a garantire alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici la disponibilità in tempo reale delle dette certificazioni in formato digitale, mediante accesso alle proprie banche dati, con modalità automatizzate mediante interoperabilità secondo le modalità individuate dall'AgID con le linee guida in materia. L'ANAC garantisce l'accessibilità alla propria banca dati alle stazioni appaltanti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione di cui all'articolo 84, commi 1 e seguenti, limitatamente ai loro dati. Fino alla data di entrata in vigore del provvedimento di cui al comma 2, l'ANAC può predisporre elenchi di operatori economici già accertati e le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per gare diverse.»; e) all'articolo 85, comma 7, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; e -bis) all'articolo 111: 1) al comma 1: 1.1) al primo periodo, le parole: «con particolare riferimento alle» sono sostituite dalla seguente: «mediante»; 1.2) al secondo periodo, la parola: «decreto» è sostituita dalla seguente: «regolamento»; 2) al comma 2, secondo periodo, dopo la parola: «semplificazione» sono aggiunte le seguenti: «, mediante metodologie e strumentazioni elettroniche»; 3) dopo il comma 2 è aggiunto il seguente: «2 -bis. Le metodologie e strumentazioni elettroniche di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo garantiscono

il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all'articolo 213, comma 8, per l'invio delle informazioni richieste dall'ANAC ai sensi del citato articolo 213, comma 9»; f) all'articolo 213, comma 8, il quarto periodo è soppresso; g) all'articolo 216, comma 13, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; 6. All'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 593 è aggiunto, infine, il seguente periodo «Il superamento del limite di cui al comma 591 è altresì consentito per le spese per l'acquisto di beni e servizi del settore informatico finanziate con il PNRR»; b) i commi 610, 611, 612 e 613 sono abrogati. 7. L' ANAC provvede all'attuazione delle disposizioni del presente articolo con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica».

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente: PNRR/PNC

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Procedure negoziate	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Responsabile settore.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Tutte le Aree	Come sopra	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e dalla fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Tutte le Aree	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore.

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Affidamenti diretti	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	Tutte le Aree	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore.
Appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Tutte le Aree	Nella redazione del progetto di fattibilità tecnica è necessario attenersi alle <i>“Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC” emanate dal Consiglio Superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</i> <i>Il RUP comunica all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta l'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</i> <i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione.</i> <i>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si procede al tracciamento per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano:</i> 1. <i>incremento contrattuale superiore al 20 dell'importo iniziale;</i> 2. <i>proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</i> 3. <i>variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</i>	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Responsabile settore

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Subappalto	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi del <u>Codice</u> , effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Tutte le Aree	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore
			Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI						
Processo	Rischio	Uffici	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Affidamenti/poteri sostitutivi	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, L. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	Tutte le Aree	<i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Responsabile settore
Affidamenti/poteri sostitutivi	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Tutte le Aree	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore

Premio di accelerazione	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori <i>"non a regola d'arte"</i>, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto <u>adempimento</u> del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Tutte le Aree	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <u>alert</u> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, è necessario tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante per verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore
Processo di spesa e pagamento	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	In sede di predisposizione dell'atto.	Decorrenza immediata	Responsabile settore
Processo di spesa e pagamento	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <u>alert</u> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, sono necessarie le seguenti azioni: 1. tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2. tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3. tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Responsabile settore

MISURE GENERALI

I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo interno svolto dal Segretario Comunale con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi.

Meccanismi di formazione

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Incompatibilità ed inconferibilità di incarichi nonché di delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.AC. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

Astensione in caso di conflitto di interessi

L'Ente intende avviare una completa applicazione della normativa in materia che risulta essere frammentata in diverse disposizioni:

- Art. 6 bis della L. n. 241/1990
- Art. 51 codice di procedura civile
- Art. 7 Dpr 62/2013
- Art. 16 del D.Lgs. 36/2023
- Disposizioni del Testo Unico Enti Locali
- Disposizioni del Codice di Comportamento del Comune di Pettinengo da approvare.

- **Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (C.D. WHISTLEBLOWER).**
- In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.
- La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179.
- La nuova disposizione è rubricata "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.
- Recentemente è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24 sull' "Attuazione della 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 e recante

disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

- Il provvedimento introduce in Italia, con effetto dal 15 luglio 2023, disposizioni a tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni interne o esterne (sia nel Servizio pubblico sia in quello privato), divulgazioni pubbliche o denunce all’Autorità giudiziaria o contabile, al fine di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella menzionata nella segnalazione, oltre al contenuto della denuncia stessa e della relativa documentazione.
- L’Amministrazione intende implementare un canale informatico per l’attuazione del Whistleblowing.

Per il P.N.A. 2022, per quanto riguarda il pantouflage, ossia “il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”, è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

La norma è considerata un’ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.

L’istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”. Secondo quanto previsto dal P.N.A. e, in particolare, dall’art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull’individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- le società in controllo pubblico adottano, anzitutto, le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (pantouflage / revolving doors in ingresso);
- negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage in uscita gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari.

Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall’applicazione dell’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali; il PNA 2022 chiarisce che dai soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l’attribuzione dell’incarico di destinazione nella società controllata avviene nell’interesse della amministrazione controllante e determina l’assenza del rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri per finalità privatistiche; l’ANAC ha, infine, evidenziato l’insussistenza di pantouflage anche quando l’ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non si presentino profili di continuità con enti già esistenti.

In conseguenza di quanto sopra, l’Ente richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

Clausola tipo da inserire nei contratti di appalto (in qualsiasi forma stipulati):

“Stante il divieto di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001, perfettamente conosciuto come perfettamente conosciute sono le sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto, l’Appaltatore dichiara, ai sensi dell’art. 47 del d.P.R. 445/2000 e memore delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo d.P.R., di non aver stipulato contratti lavoro o conferito incarichi professionali, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell’appaltatore stesso negli ultimi tre anni di servizio, e si obbliga a rispettare detto divieto.”

Clausola tipo da inserire nei contratti di lavoro o da far dichiarare al dipendente all’atto della cessazione del rapporto di lavoro, se non inserita nel contratto di lavoro:

“Il dipendente dichiara di essere consapevole che, a norma dell’art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali. Il dipendente dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto”.

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale a cura del Servizio personale è inserita la clausola-tipo prima riportata, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente; inoltre a cura del Servizio personale è acquisita una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede l’obbligo dichiarativo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tabella *PANTOUFLAGE*
MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

Misura P.N.A.	Fase per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento, nel contratto, di una dichiarazione del dipendente, con cui questi si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	Stipulazione/estinzione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> , o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT

Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n 50/2016	Procedure di gara	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni,	Predisposizione bandi di gara/ atti di autorizzazione e			
contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs n. 165/2001	concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Procedure di gara	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT