



**COMUNE DI CASSANO SPINOLA**  
Provincia di Alessandria

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e

D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO 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 alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Ai sensi dell'art. 7, c. 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, deve essere adottato entro il 31 gennaio,

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del citato decreto, in ogni caso di differimento del termine previsto dalla legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

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

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-**  
**2026**

| <b>SEZIONE 1</b>  |  |             |
|---|--|-------------|
| <b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>   |  |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione:</b> |  |             |
|   |  | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>  | Cassano Spinola  |             |
| <b>Indirizzo</b>  | Piazza XXVI Aprile 9   |             |
| <b>Recapito telefonico</b>  | 014347117  |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>  | <a href="http://www.comune.cassanospinola.al.it">www.comune.cassanospinola.al.it</a>                                   |             |
| <b>e-mail</b>   | <a href="mailto:protocollo@comune.cassanospinola.al.it">protocollo@comune.cassanospinola.al.it</a>                     |             |
| <b>PEC</b>  | <a href="mailto:protocollo.cassano.spinola@cert.ruparpiemonte.it">protocollo.cassano.spinola@cert.ruparpiemonte.it</a> |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>   | 02558190068  |             |
| <b>Sindaco</b>  | Ing. Alessandro Busseti  |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>  | 7  |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>  | 1812   |             |

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Tramite la seguente matrice classifichiamo i possibili comportamenti degli enti pubblici.

In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

L'Impegno primario di questa Amministrazione è volto ad assicurare:

- la sicurezza dei cittadini, attraverso interventi di miglioramento e potenziamento degli impianti di illuminazione, soprattutto nei punti critici degli attraversamenti pedonali della ex-statale dei Giovi, che presentano maggior rischio di incidenti per il traffico copioso, dovuti all'elevata velocità dei veicoli. In merito a quest'ultimi, occorre studiare le diverse soluzioni per effettuare scelte progettuali più idonee, anche ricorrendo a soggetti terzi qualificati nel campo
- l'efficienza dei servizi resi alla cittadinanza tenendo conto delle esigenze e del soddisfacimento degli utenti ovvero i cittadini
- lo svolgimento dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi della legalità e della trasparenza
- l'abbattimento della pressione fiscale, anche in esecuzione del progetto di fusione siglato dai Sindaci degli originari Comuni interessati dalla fusione, naturalmente sulla base delle possibilità del bilancio e nel rispetto del principio di equità operando scelte volte a favorire le fasce economicamente più deboli.
- l'attivarsi tempestivamente per la progettazione e la richiesta di fondi, partecipando ai bandi Statali, Regionali ed Europei, per il reperimento delle risorse finanziarie necessarie.

In seno al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il Comune di Cassano Spinola ha partecipato a tre bandi riguardanti la transizione digitale tesi a creare valore pubblico in termini di accessibilità, digitalizzazione delle procedure nei confronti degli stakeholders, ovvero:

1. AVVISO PUBBLICO per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" COMUNI (LUGLIO2022) Domanda presentata in data 04-08-22 - Decreto di finanziamento n. 85 - 1 / 2022

Obiettivo principale è l'implementazione di un piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e dei servizi dell'amministrazione secondo le modalità dell'allegato 2 all'avviso per i comuni fino a 2500 abitanti per n.ro 9 servizi ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA MILITARE, GIUDICI POPOLARI, ELETTORALE, STATISTICA, PROTOCOLLO, CONTABILITA' E RAGIONERIA, ECONOMATO;

2. AVVISO PUBBLICO per la presentazione di domande di partecipazione a valere

su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” - COMUNI (SETTEMBRE 2022) Domanda presentata in data 21-09-2022 - Decreto di finanziamento n. 135 - 1 / 2022

Obiettivo principale è la realizzazione di interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni in base alle indicazioni contenute nell'allegato 2 ovvero per comuni fino a 5000 abitanti – n.ro 5 servizi ACCESSO ATTI, PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO, PERMESSO PER PASSO CARRABILE, SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO);

3. “Avviso Pubblico “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU”. Decreto finanziamento n. 152 - 3/2022 - PNRR-2023 FINESTRA TEMPORALE n. 3 dal 18/02/2023 al 19/05/2023.

## 2.2 Performance

Il ciclo della gestione della Performance è previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, costituito dalle fasi di definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione della Performance e rendicontazione dei risultati.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano gli strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali.

La performance è il contributo che ciascun soggetto apporta attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione.

Il Piano della performance si propone, in sintesi, di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale, i quali costituiscono il traguardo che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare i propri programmi individuati nella sezione strategica del DUP.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi e della Performance, diventa, dunque, l'occasione per:

- fornire ai Responsabili dei centri di costo (responsabili di Area) dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire e le risorse rese disponibili e consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione;
- definire dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, secondo il sistema di valutazione adottata dall'Ente, che consiste nel risultato che l'intera organizzazione dell'ente consegue ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati e del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e responsabili di Area, del relativo personale e dell'Ente nel suo complesso.

**SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026  
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ  
AREA AMMINISTRATIVA**

| N. | OBIETTI<br>VI   | TEMPI DI<br>ATTUAZIONE   | PES<br>O |
|----|---|--------------------------|----------|
| 1  | Garanzia di puntuale e regolare gestione dei servizi afferenti alla sua funzione. Aggiornamento degli adempimenti relativi alla <i>trasparenza</i> e all'anticorruzione.  | Entro i termini di legge | 30       |
| 2  | Redazione PIAO – Piano in cui confluiscono: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Piano delle Performance</li> <li><input type="checkbox"/> Piano di Organizzazione del Lavoro agile POLA</li> <li><input type="checkbox"/> Piano Triennale del Fabbisogno del Personale</li> <li><input type="checkbox"/> Piano Anticorruzione</li> </ul>  | Entro i termini di legge | 20       |
| 3  | Approfondimento formazione del personale nei vari settori di interesse e dei Responsabili dei Servizi. Aggiornamento degli adempimenti relativi alla normativa anticorruzione tramite video seminari e valutazione dei corsi  | 2024-2026                | 5        |
| 4  | Prevenire e contrastare le violazioni delle norme di legge e regolamentari, delle ordinanze del Sindaco e del Codice della Strada, attraverso : <ul style="list-style-type: none"> <li>- il potenziamento dei servizi di controlli del territorio e mediante rilevamento della velocità, con apparecchiatura elettronica, lungo la strada S.S. 35, in prosecuzione dell'attività di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada per il superamento dei limiti di velocità, iniziata a suo tempo con il programma "attenta-mente" del progetto "Noisicuri";</li> <li>- lo svolgimento delle attività di controllo volta al rispetto delle norme di legge, regolamentari e delle ordinanze del Sindaco, attraverso il continuo monitoraggio, l'ottimizzazione ed eventuale potenziamento del sistema di videosorveglianza esistente.</li> </ul> Prestare costante collaborazione al Sindaco e all'Ufficio Tecnico, nella realizzazione e stesura delle ordinanze inerenti le rispettive materie di competenza: pubblica incolumità, igiene e salute pubblica, viabilità e LL.PP..<br>Provvedere alla redazione delle comunicazioni del Sindaco, del Segretario e degli uffici comunali che ne avessero necessità, occupandosi inoltre della loro pubblicazione sia in forma digitale sul sito istituzionale ed eventualmente sul tabellone luminoso di informativa comunale, sia in forma cartacea da affiggere in luoghi pubblici o aperti al pubblico;<br>Cura ed attuazione della c.d. fase di pre messa a ruolo e successivo ruolo inerenti la riscossione delle sanzioni non corrisposte con particolare riguardo a quelle relative al Codice della Strada, mediante l'invio dei solleciti di pagamento e il conseguente affidamento del servizio di riscossione coattiva a società specializzata. | 2024-2026                | 20       |
| 5  | Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello quali-quantitativo dei servizi resi in linea con l'evoluzione delle norme di legge, in particolare in linea con le norme concernenti la documentazione e transazione digitali.<br>L'obiettivo è finalizzato a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Mantenimento del servizio istanze online, che consente al cittadino di interagire con la P.A. senza recarsi allo sportello, di monitorare la lavorazione e ottenere l'esito con eventuale prodotto (certificato);</i></li> <li>2) <i>Ingresso in IO, l'APP dei servizi digitali della PA, che rende possibile al cittadino utilizzare alcuni servizi erogati dalla P.A. centrale e locale, ricevere dalla PA comunicazioni a lui dedicate (non massive) e effettuare pagamenti elettronici verso la PA dal proprio dispositivo mobile i servizi della P.A.</i></li> </ol>   | 2024-2026                | 20       |

|                                |  |      |   |
|--------------------------------|--|------|---|
| 6                              | Revisione ed aggiornamento dei regolamenti dell'Ente.<br>Predisposizione regolamento per la disciplina della social media policy interna.<br>Razionalizzazione sedi elettorali tramite individuazione nuovi locali.<br>Digitalizzazione di archivi cartacei. | 2024 | 5 |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> | Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.   |      |   |
| <b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b> | Personale assegnato all'Area   |      |   |
| <b>RISORSE STRUMENTALI</b>     | Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.  |      |   |
| <b>RISORSE FINANZIARIE</b>     | PEG – parte finanziaria  |      |   |

**SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026  
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ  
AREA FINANZIARIA**

| N. | OBIETTIVI  | TEMPI DI ATTUAZIONE      | PESO |
|----|--|--------------------------|------|
| 1  | <i>Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria ed in particolare predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo, nonché l'assolvimento dei relativi adempimenti ad essi collegati.</i><br><i>Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo i criteri di economicità ed efficienza.</i><br><i>Monitoraggio e riduzione dello stock del debito.</i><br><i>Assolvimento obblighi relativi al rispetto delle tempistiche di pagamento</i> | Entro i termini di legge | 40   |
| 2  | Corretta gestione dei tributi comunali e degli accertamenti ad essi inerenti secondo principi di equità fiscale.<br>Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero coattivo, a mezzo ingiunzione fiscale, delle entrate tributarie (IMU-TARI) e patrimoniali, non prescritte avvalendosi del supporto di soggetti terzi.   | Entro i termini di legge | 20   |
| 3  | Area personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento gestione pratiche</li> <li>• Monitoraggio assenze del personale</li> <li>• Puntuale gestione economica e giuridica del personale</li> <li>• Sottoscrizione convenzioni afferenti all'area</li> </ul>  | 2024-2026                | 20   |
| 4  | Servizi scolastici: adempimento e potenziamento mansioni relative al servizio.   | 2024-2026                | 10   |

|   |   |           |    |
|---|---|-----------|----|
| 5 | Servizi sociali: adempimento e potenziamento mansioni relative al servizio. Mantenimento e sviluppo dell'attività ordinaria e del livello quali-quantitativo dei servizi erogati, in linea con la vigente normativa in materia di gestione dei servizi socio-assistenziali per il sostegno delle famiglie e persone in difficoltà in raccordo con il Consorzio Servizi alla Persona (CSP) secondo gli indirizzi dell'Amministrazione. | 2024-2026 | 10 |
|---|---|-----------|----|

**SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026  
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ  
AREA TECNICA**

| N.                                    | OBIETTI<br>VI  | TEMPI<br>DI<br>ATTUAZIONE  | PESO |
|---------------------------------------|--|--|------|
| 1                                     | Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle OOPP e nel piano triennale dei LLPP.   | 2024-2026  | 30   |
| 2                                     | Variante generale al PRGC ai fini dell'unificazione della programmazione urbanistica generale vigente negli originari Comuni di Cassano Spinola e Gavazzana estinti per fusione con legge regionale del 05.04.2017 n. 4.<br>a) Gestione del procedimento di redazione e approvazione, mediante partecipazione ai tavoli tecnici e tenendo i rapporti con il redattore e la Regione.<br>b) Gestione del procedimento di acquisizione dei contributi regionali a ciò finalizzati | Entro i termini e modalità previsti dalla Regione.   | 15   |
| 3                                     | <b>RISPARMIO ENERGETICO</b><br>Prosecuzione delle attività intraprese nell'anno precedente mirate alla riduzione dei consumi sia di energia elettrica che di gas degli immobili comunali.  | 2024-2026  | 15   |
| 4                                     | Attività propedeutiche all'agenda digitale prevista dal PNRR ( <i>dettagli nella sezione PNRR del DUP</i> )<br>Riduzione dei tempi di consegna della documentazione successiva alla richiesta di accesso agli atti da parte dell'utenza.<br>Riordino dell'archivio delle pratiche edilizie sia del Comune di Cassano Spinola che del soppresso comune di Gavazzana.  | 2024-2026  | 25   |
| 5                                     | Miglioramento del decoro urbano.<br>Analisi e sviluppo di proposte all'amministrazione volte al miglioramento del decoro urbano inteso come eliminazione di criticità viabili, di elementi vetusti o in contrasto "estetico".  | <b>2024-2026</b>   | 15   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO ATTESI</b> |  | Regolarità e tempistica degli adempimenti preordinati e finalizzati ai predetti obiettivi. |      |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>ALTRE RISORSE UMANE ASSEGNATE</b> | Personale assegnato nell'ambito delle proprie competenze e supporto giuridico del Segretario comunale ove richiesto. |
| <b>RISORSE STRUMENTALI</b>           | Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente   |
| <b>RISORSE FINANZIARIE</b>           | PEG – parte finanziaria  |

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore, identifica gli elementi essenziali volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, come da aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 605 del 19 dicembre 2023.

Elementi fondamentali sono:

- la 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
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa
- 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

• l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

• la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio; devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione

- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- la 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.

Nello specifico delle strategie per la prevenzione della corruzione, per la mappatura dei processi con l'individuazione dei possibili rischi e per la definizione delle misure per il contenimento degli stessi, nonché alle misure per l'attuazione della trasparenza, si rinvia alle sezioni specifiche allegate al presente Piano e di seguito elencate:

- mappatura dei processi e catalogo dei rischi ALLEGATO A
- analisi dei rischi ALLEGATO B
- individuazione delle misure ALLEGATO C
- elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti aggiornato al 01.01.2024

### SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con l'approvazione della L. n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente

in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l’aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come in quest’ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell’attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall’organo di indirizzo.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
- la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

### **2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l’attuazione e l’idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

Con delibera di Giunta n. .... è stato nominato RPCT (...).

- b) **Consiglio Comunale:** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) **Giunta Comunale:** adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.
- d) **Dirigenti dei servizi:** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, collaborano con l'RPCT.
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Con delibera di Giunta n. .... è stato nominato RSA il dott. ....
- f) **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.
- h) **Dipendenti dell'Ente:** partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. n. 62/2013 e segnalano le situazioni di illecito.
- i) **Stakeholders:** hanno la possibilità di far pervenire proposte o suggerimenti nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al PIAO, che ogni anno viene messo in consultazione pubblica, mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

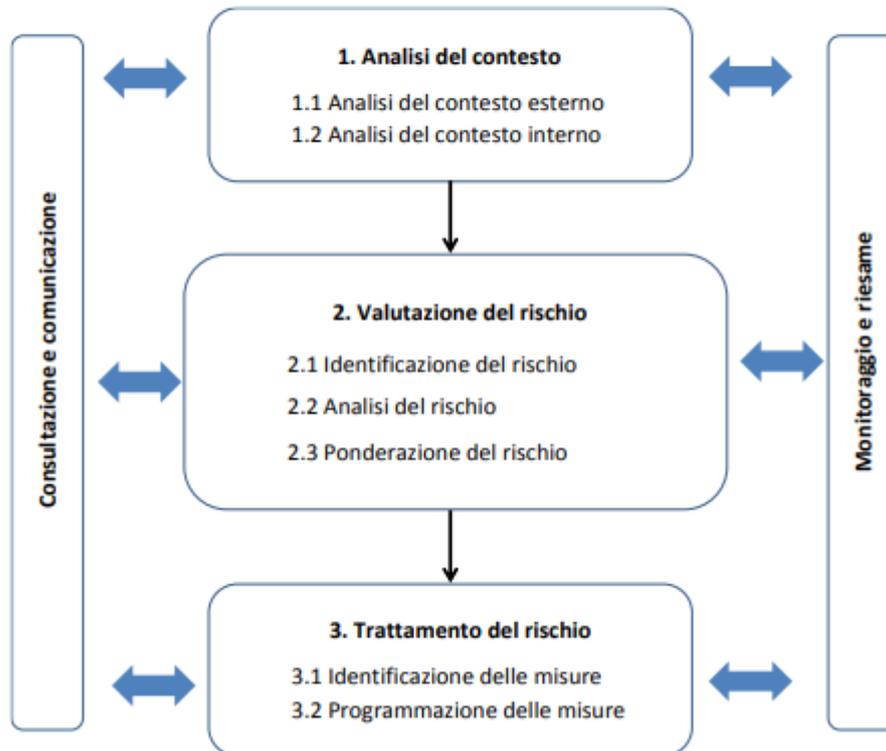
### 2.3.2 LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" l'approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell'allegato 1 del PNA 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischio corruttivi*".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura di cui a pag. 5

del succitato documento:

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

### **2.3.2.1 Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). La valutazione di impatto del contesto esterno analizza se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 2022 (pag. 31) rinvia alle indicazioni metodologiche

contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'**analisi del contesto esterno** consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) – secondo semestre 2022 ([https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf));
- le principali notizie di stampa nazionale;
- i principali provvedimenti adottati da ANAC;
- l'indice di corruzione percepito (Corruption Perception Index - CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2022 (<https://www.transparency.it/cosa-facciamo/ricerca-e-analisi/indice-percezione-corruzione>).

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che nel territorio comunale e nelle zone limitrofe non sono stati registrati casi rilevanti di criminalità organizzata. Tuttavia è opportuno mantenere sempre un livello alto di attenzione, dal momento che - come rilevato nella succitata relazione della DIA a pag. 262 “... *Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business ...*”.

A completamento dell'analisi del contesto esterno, si rileva che, in merito alla percezione della corruzione, secondo il *Corruption Perception Index (CPI)* elaborato da *Transparency International*, l'Italia, per l'anno 2022, si posiziona, con un punteggio di 56 su 100<sup>1</sup>, guadagnando 14 punti dal 2012.

L'**analisi del contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente e le principali funzioni da esso svolte si rinvia alla sezione 1 “*scheda anagrafica dell'amministrazione*” del presente nel PIAO.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- interlocuzioni con l'organo di indirizzo politico;

---

<sup>1</sup> L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

- interlocuzioni con i responsabili delle strutture;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;
- avvio procedimenti disciplinari.
- ricorsi pendenti avanti alla Corte dei Conti per responsabilità erariale nell'anno (...);

La **mappatura dei processi** è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per processo si intende, come specificato da ANAC nel PNA 2019, allegato 1 (pag. 14) *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

Per la mappatura dei processi è stata coinvolta la struttura organizzativa, in quanto i responsabili degli uffici (o dei processi), hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione.

Tutti i processi dall'amministrazione sono stati gradualmente esaminati, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO è importante la realizzazione di una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie.

La mappatura dei processi è stata condotta dall'Ente, come da indicazioni di ANAC, articolando l'attività nelle seguenti fasi:

1. identificazione,
2. descrizione,
3. rappresentazione.

#### 1. Identificazione

Dapprima è stato identificato un elenco completo dei processi svolti dal Comune, cominciando da una rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.

L'elenco dei processi poi è stato aggregato alle principali “aree di rischio” identificate da ANAC:

- a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c) contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d) acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) governo del territorio;

j) gestione dei rifiuti.

## 2. Descrizione

Dopo aver identificato i processi, gli stessi sono stati descritti evidenziando le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Il risultato è stato una descrizione dettagliata del processo. Questo tipo di attività verrà aggiornato in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Per la descrizione dei processi sono stati presi in considerazione gli elementi indicati da ANAC nel PNA 2019, allegato 1 (pag. 18).

## 3. Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

La mappatura dei processi è stata effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate da ANAC e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano, individuando, nell'**allegato A “mappatura, valutazione, misure di sicurezza e scheda di monitoraggio”**, i seguenti processi a rischio corruttivo:

1. servizi sociali e gestione dei sussidi di natura sociale;
2. contributi e vantaggi economici alle associazioni;
3. affidamento appalti e di beni dell'ente (contratti attivi);
4. concorsi pubblici e selezione di personale in genere;
5. anagrafe stato civile;
6. ragioneria ed economato;
7. commercio;
8. tributi;
9. controlli societari;
10. affidamento appalti;
11. gestione degli immobili comunali;
12. ecologia;
13. rilascio atti abilitativi edilizi;
14. urbanistica e governo del territorio;
15. controlli sul territorio;
16. sanzioni e controlli sul territorio.

### 2.3.2.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Per ogni processo succitato è stata effettuata la valutazione del rischio, che si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### 1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare i rischi sono state svolte le seguenti attività:

- a) è stato definito l'oggetto di analisi nelle singole attività del processo;
- b) sono state utilizzate diverse tecniche di identificazione degli eventi rischiosi (analisi di documenti e procedure, incontri con il personale, confronti benchmarking con amministrazioni simili);
- c) sono stati individuati e formalizzati i singoli rischi.

### 2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, attività che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci.

I fattori abilitanti che sono stati valutati sono:

1. la presenza di misure di trattamento del rischio;
2. la mancanza di trasparenza;
3. l'eccessiva regolamentazione del processo;
4. la scarsa segregazione delle funzioni;
5. la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato valutato mediante la seguente scala di misurazione ordinale:

- a) basso,
- b) medio,
- c) alto.

Il secondo obiettivo dell'analisi del rischio è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, al fine di individuare i processi e le attività su cui concentrare le misure di trattamento.

Come indicato da ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima

trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi è stata adottata una scala di misurazione ordinale su tre livelli:

- a) rischio basso;
- b) rischio medio;
- c) rischio alto.

### **3. Ponderazione dei rischi**

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

Al fine di valutare se e come mitigare il rischio, è necessario valutare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione.

Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Per ciascun processo, **nell'allegato A del presente piano**, è indicata la valutazione dei rischi determinata secondo la metodologia indicata.

#### **2.3.2.3 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio infine è la fase volta ad individuare i correttivi più idonei per prevenire i rischi, ossia quelle misure idonee a neutralizzare o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure 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. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- 1) individuazione delle misure;
- 2) programmazione delle misure.

## 1. Individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione. In questa prima fase del trattamento l'Amministrazione ha individuato, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

ANAC, nell'allegato 1 del PNA 2019 (pag. 40), indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

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

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

## 2. Programmazione delle misure

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti di servizi, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per ciascun processo nell'allegato 1 del presente piano sono delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi

individuati nei singoli processi.

A tutti i processi inoltre vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo.

### **2.3.3 LE MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 (pag. 33 e seguenti) è stato individuato:

1. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura,
2. l'indicatore di attuazione;
3. il risultato atteso dall'applicazione della misura;
4. il responsabile dell'applicazione della misura.

Gli uffici direttamente coinvolti monitorano periodicamente lo stato di realizzazione delle stesse, negli ambiti di rispettiva competenza, segnalando eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il RPCT, sulla base degli elementi acquisiti dagli uffici direttamente coinvolti nei monitoraggi, ha formulato una pianificazione ricomprendente tutte le misure che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022, come aggiornato nell'anno 2023.

#### **2.3.3.1 Codice di comportamento**

##### **a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione del suddetto articolo, il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, i cui contenuti integrano i doveri di comportamento previsti dal D.P.R. 62/2013. L'Ente pertanto ha adottato il codice di comportamento del Comune con deliberazione n. di data (...).

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle

amministrazioni.

L'Ente pertanto adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023.

Il Comune inoltre ha predisposto, per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

La suddetta clausola verrà inserita anche in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto:  
*“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”*

#### **b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

| <b>Misura generale: Codice di Comportamento</b>                                 |   |                         |                                   |
|---|---|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>Obiettivo</b>  | <b>Indicatore di attuazione</b>                     | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto responsabile</b>      |
| Garantire il rispetto dei codici di comportamento                               | verifica delle violazioni rilevate                  | 100%                    | Ufficio procedimenti disciplinari |
| Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente ai contenuti del D.P.R. 81/2023 | Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente | Sì                      | Ufficio personale RPCT            |

### 2.3.3.2 Formazione in materia di anticorruzione

L'ente ha strutturato la formazione in materia di prevenzione della corruzione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

| <b>Misura generale: Formazione</b>  |                                 |                         |                              |
|---|---------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| <b>Obiettivo</b>  | <b>Indicatore di attuazione</b> | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto responsabile</b> |
| Formare tutti i dipendenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Frequenza del corso             | 100%                    | RPCT                         |

### 2.3.3.3 Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag.46), *“la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il*

*soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria."*

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6-bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, art. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ente, art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio e di astenersi dall'attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, l'ufficio personale provvede ad acquisire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi e le trasmette all'Ufficio di assegnazione, al fine di consentire al responsabile di poter effettuare una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d'interesse ed assumere le iniziative più opportune.

Il PNA 2022 (pag. 96 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Si ha conflitto d'interesse infatti quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La stazione appaltante ha uno specifico obbligo di vigilanza circa l'osservanza dei detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

#### Procedura per la gestione del conflitto di interessi

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019 (pag. 50), l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, ha adottato la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione del dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

| <b>Misura generale: Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione.</b> |  |                  |                       |
|---|--|------------------|-----------------------|
| Obiettivo   | Indicatore di attuazione   | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Rispetto della procedura di gestione del conflitto di interessi   | Segnalazioni scritte, da parte dell'interessato, di situazioni di conflitto di interessi | 100%             | Tutti i dipendenti    |

#### **2.3.3.4 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali**

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che *“in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*.

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

| <b>Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.</b> |   |                  |                       |
|---|---|------------------|-----------------------|
| Obiettivo   | Indicatore di attuazione  | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-  | Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate | 100%             | Ufficio personale     |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| istituzionali secondo i criteri previsti dalla legge |  |  |  |
|--|--|--|--|

### 2.3.3.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Come noto, la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il decreto delegato *de quo* prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.AC., con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

#### Inconferibilità

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima. Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della

misura medesima.

### Incompatibilità

L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione nel sito internet del Comune delle suddette dichiarazioni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Qualora emergano elementi di criticità dall'analisi delle dichiarazioni o se pervengono segnalazioni che ne confutino i contenuti, vengono svolte verifiche interne, al fine di poter adottare i successivi provvedimenti.

Le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà di ogni banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo pubblicati. Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

| <b>Misura generale: Inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali</b> |  |                  |                       |
|---|--|------------------|-----------------------|
| Obiettivo   | Indicatore di attuazione   | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Pubblicazione delle autodichiarazioni   | Numero di dichiarazioni pubblicate sul numero totale di dichiarazioni rese | 100%             | Ufficio personale     |

### **2.3.3.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

L'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Tale normativa prevede delle preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

Si sottolinea infine che l'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica.

A tal fine, il dipendente interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la mancanza di condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Vengono svolte delle verifiche a campione sui precedenti penali con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

| <b>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</b> |   |                  |                       |
|---|---|------------------|-----------------------|
| Obiettivo   | Indicatore di attuazione  | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Sottoscrizione delle autodichiarazioni  | Numero di dichiarazioni sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste | 100%             | Ufficio competente    |

### **2.3.3.7 Rotazione ordinaria del personale**

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

A tal fine si ritiene necessaria una programmazione pluriennale della rotazione in questi termini:

- rotazione del personale dirigenziale: negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale;

- rotazione del personale non dirigenziale: può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione secondo una pianificazione di medio periodo decisa tra il responsabile del settore ed il RPCT.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, si trova talvolta nella condizione – come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti, ecc.).

| <b>Misura generale: Rotazione ordinaria del personale</b>            |  |                         |                                |
|--|--|-------------------------|--------------------------------|
| <b>Obiettivo</b>   | <b>Indicatore di attuazione</b>  | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto responsabile</b>   |
| Garantire la rotazione del personale o le misure alternative ad essa | Applicare la rotazione ordinaria o le misure alternative secondo la pianificazione | 100%                    | Responsabili di settore e RPCT |

### **2.3.3.8 Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede 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.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA 2022 (pag. 63 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al divieto di pantouflage, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di

prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

*“Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima”.*

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

*“Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

| <b>Misura generale: Divieti post-employment (pantouflage)</b>                           |  |                  |                       |
|---|--|------------------|-----------------------|
| Obiettivo   | Indicatore di attuazione   | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio | Numero di dichiarazioni acquisite sul numero totale di dipendenti cessati dal servizio | 100%             | Ufficio personale     |

### **2.3.3.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuna una duplice azione:

- organizzazione della “Giornata della trasparenza”, con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività;
- coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del PIAO, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

| <b>Misura generale: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b> |   |                  |                       |
|--|---|------------------|-----------------------|
| Obiettivo  | Indicatore di attuazione                                | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del PIAO                              | Pubblicazione bozza PIAO prima dell'adozione definitiva | 100%             | RCPT                  |

### 2.3.3.10 Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 stabilisce che *“Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”*.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro (...).

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

| <b>Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti</b>   |  |                      |                       |
|--|--|----------------------|-----------------------|
| Obiettivo  | Indicatore di attuazione   | Risultato atteso     | Soggetto responsabile |
| Utilizzo nelle procedure di affidamento dei Patti di Integrità | Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite | 100% delle procedure | Ufficio gare          |

### 2.3.3.11 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione

dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

| <b>Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali</b>     |  |                       |                                      |
|--|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Obiettivo  | Indicatore di attuazione   | Risultato atteso      | Soggetto responsabile                |
| Conclusione del procedimento amministrativo nei tempi previsti | Numero di procedimenti conclusi nei tempi previsti rispetto al numero di procedimenti totali | 100% dei procedimenti | Tutti i responsabili di procedimento |

### **2.3.3.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all’autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24/2023 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”*, che ha novellato l’istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all’autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell’Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

#### Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia;
- in forma scritta con consegna al RPCT.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

#### Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli

motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all' autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Con Delibera di Giunta comunale n. 59 del 09/10/2023 ad oggetto "Adesione al portale whistleblowing.it di transparency international. Adeguamento al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24" è stata approvata l'adesione al portale di whistleblowing.

#### Individuazione sostituto RPCT

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, la stessa può essere effettuata nei confronti di (...).

| <b>Misura generale: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)</b> |  |                                  |                       |
|---|--|----------------------------------|-----------------------|
| Obiettivo   | Indicatore di attuazione   | Risultato atteso                 | Soggetto responsabile |
| Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute   | riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dall' avviso di ricevimento | 100% delle segnalazioni ricevute | RPCT                  |

#### **2.3.4 TRASPARENZA**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, è intesa come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.Lgs. n. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

All'interno della presente sezione del PIAO sono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

### **Pubblicazioni**

La pubblicazione nei siti istituzionali di dati, documenti e informazioni sull'organizzazione e sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni è disciplinata principalmente dal D.Lgs. n. 33/2013.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio “*dei dirigenti/delle posizioni organizzative*” cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. Ciascuna Area, per il tramite “*del relativo Dirigente/della relativa posizione organizzativa*”, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. In questo

Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: i dirigente/le posizioni organizzative.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa”*.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

### **Accesso civico**

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha ommesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo a norma di legge o di regolamento.

L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a chiunque, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto. L'accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a *“chiunque”*.

L'accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, in quanto la finalità dell'istituto, l'oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell'esercizio del diritto sono differenti.

L'Ente garantisce a norma di legge l'esercizio effettivo del diritto di accesso civico semplice e documentale, nonché la conclusione procedimento di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.

Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione.

Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento.

Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, a cui si fa riferimento all'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, devono essere adeguatamente motivati.

Infine, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.

Presso l'Ente è istituito e aggiornato il "Registro delle domande di accesso civico e generalizzato", il quale reca quali indicazioni minime essenziali: la data di acquisizione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente, l'oggetto della domanda, l'esito del procedimento.

Il Registro è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico", oscurando eventuali dati personali, ed è aggiornato con cadenza semestrale.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale, dai PNA, da quanto sopra riportato.

| <b>Misura generale: Trasparenza</b>                  |                                 |                          |                                   |
|--|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <b>Obiettivo</b>                                     | <b>Indicatore di attuazione</b> | <b>Risultato atteso</b>  | <b>Soggetto responsabile</b>      |
| Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione | Pubblicazioni in AT             | 100% delle pubblicazioni | dirigenti/posizioni organizzative |

### **2.3.5 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA 2022 (pag. 39 e seguenti), mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile dei Servizi provvede periodicamente a verificare l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, utilizzando anche le schede di monitoraggio, i cui modelli sono riportati nell'allegato 1 del presente PIAO, relativamente a tutti i processi mappati;
- ciascun Responsabile dei Servizi provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;
- il RPCT, con cadenza (...), è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il

presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

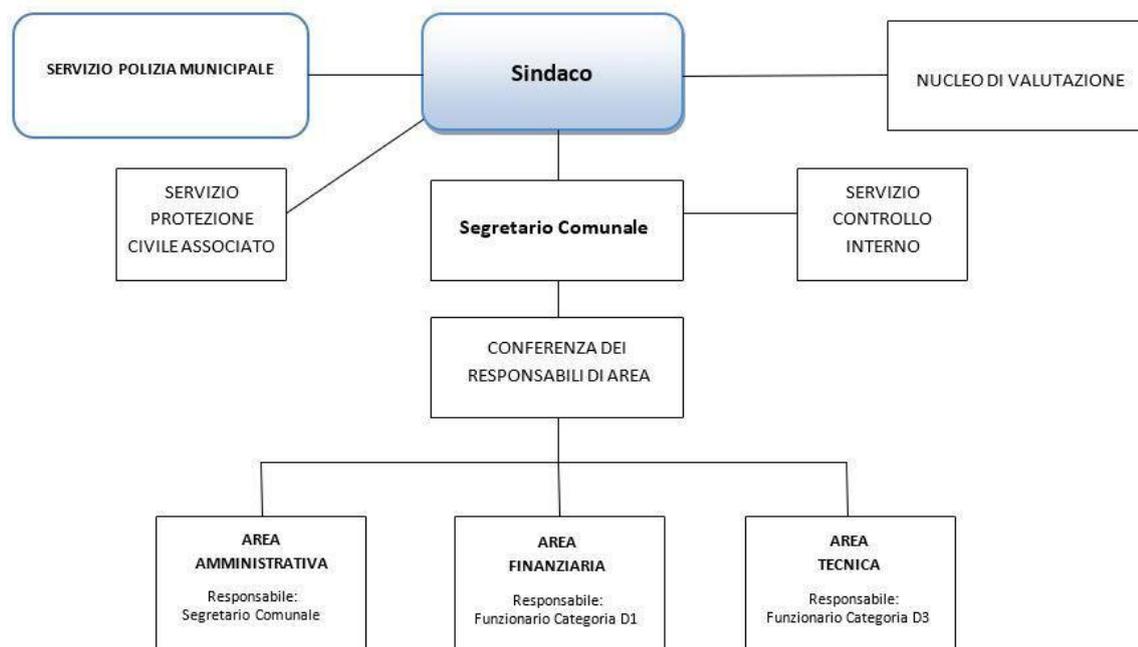
### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### ORGANIGRAMMA



### LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Le Aree costituiscono le strutture di massimo livello dell'Ente cui è preposto un responsabile titolare di posizione organizzativa.

L'Ente è suddiviso in tre aree di competenza:

| AREA AMMINISTRATIVA                                  | AREA FINANZIARIA                                     | AREA TECNICA                           |
|--|--|--|
| SERVIZI E FUNZIONI INERENTI ALLE MATERIE RICOMPRESSE | SERVIZI E FUNZIONI INERENTI ALLE MATERIE RICOMPRESSE | SERVIZI E FUNZIONI INERENTI LE MATERIE |

|                  |                  |                                  |
|------------------|------------------|----------------------------------|
| <b>NELL'AREA</b> | <b>NELL'AREA</b> | <b>RICOMPRESSE<br/>NELL'AREA</b> |
|------------------|------------------|----------------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Affari generali - segreteria e coordinamento amministrativo<br/> - gestioni associate - supporto agli organi istituzionali - affari generali – protocollo – archivio – pubblicazioni atti – notifiche relazioni con il pubblico – trasparenza – prevenzione corruzione – controlli interni - servizi demografici (anagrafe - stato civile – elettorale - leva) – carte di identità – statistica – servizi di pubblica sicurezza – toponomastica - polizia locale (per l'attività burocratico-amministrativa – funzionalmente dipende dal Sindaco) – organizzazione, programmazione e gestione giuridica del personale (in particolare: applicazione contratti di lavoro – programmazione del fabbisogno e del lavoro straordinario, organizzazione delle risorse umane – reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento – gestione relazioni sindacali - stipula contratto individuale di lavoro e contrattazione decentrata integrativa– certificazioni varie di servizio - componente unico nucleo di valutazione – determinazione e liquidazione trattamento accessorio – valutazione personale ai fini del trattamento accessorio - gestione ferie personale interno – permessi, aspettative<br/> - gestione lavoro straordinario elettorale coadiuvato nell'istruttoria<br/> dall'uffici o finanziario - istruttoria e definizione dei procedimenti</p> | <p>Contabilità e Bilancio – tributi, imposte e canoni – adempimenti fiscali - economato (servizio cassa per minute spese d'ufficio secondo la disciplina del regolamento comunale) – e provveditorato (acquisto, conservazione e distribuzione di quanto occorre per il funzionamento degli uffici e dei servizi e manutenzione arredi, spese generali relative agli automezzi comunali, che non rientrano nella specifica competenza dei Responsabili di Area es. cancelleria, stampati, abbonamenti, acqua, ecc.). - istruzione (trasporto e mensa scolastica, acquisto libri ditesto, rapporti con le istituzioni scolastiche, estate ragazzi ecc. ) – cultura – biblioteca - politiche giovanili – servizi socio-assistenziali (gestiti in maniera diretta, in forma associata o mediante delega a enti terzi)– associazionismo e volontariato - sport e turismo (manifestazioni)- concessioni cimiteriali - gestione economica personale ed ogni altro adempimento relativo (statistiche, conto del personale, adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi del personale ed esterni – malattia ecc.) tenuta inventari beni comunali – Supporto agli uffici comunali per le attività di competenza nella fase di riscossione delle varie entrate e per le attività di competenza nelle fasi di impegno e liquidazione delle varie spese - controllo di gestione - privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati</p> | <p>- Urbanistica ed edilizia privata– Territorio - Viabilità, - Ambiente - Sportello unico delle attività dell'edilizia e produttive - Espropriazioni- Lavori pubblici (programmazione, progettazione, affidamento incarichi professionali esterni; procedure di affidamento di lavori pubblici e attività gestionale connessa, stipula e gestione delle convenzioni e dei contratti per scrittura privata...)<br/> - Fiere e mercati<br/> – Gestione patrimonio (gestione e manutenzione immobili di proprietà e in dotazione del Comune e mobili in dotazione degli Uffici c.li, immobili di e.r.p., gestione locazioni richieste di risarcimento danni connessi alle strade e al Patrimonio comunale, utenze dei servizi comunali) e demanio, verde pubblico, pubblica illuminazione, cimitero e relativa informatizzazione e infrastrutture di rete;<br/> - Gestione personale tecnico-manutentivo (programmazione lavoro – piano di reperibilità – autorizzazione e liquidazione lavoro straordinario, eccetto quello elettorale, missioni, relazione in merito all'attività svolta e livello obiettivi perseguiti ai fini della liquidazione del premio incentivante);<br/> - attività produttive (artigianato – industria –</p> |
|--|---|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>disciplinari di competenza dell'ufficio di cui all'art. 55 del D.lgs. n. 165/2001 non di competenza del responsabile dell'area – privacy - affari legali – gestione contratti pubblici e tenuta repertorio - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti ai servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza - mediazione tributaria, di cui all'art. 17-bis del D.lgs. n. 546/1992 - pari opportunità.</p> | <p>inerenti i servizi di propria competenza - statistiche - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente e inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.</p> | <p>commercio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema informatico e gestione pagina web del Comune;</li> <li>- Protezione civile;</li> <li>- Responsabile comunale per la transizione digitale e Difensore Civico per il Digitale;</li> <li>- Responsabile dell'accessibilità e della pubblicazione dei contenuti sul sito web del Comune del Comune di Cassano Spinola;</li> <li>- Sicurezza e salute sul lavoro -D.Lgs. 81/2008 – Datore di Lavoro;</li> <li>- Privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza</li> <li>- Statistiche;</li> <li>- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.</li> </ul> |
|---|--|--|

|  |
|--|
| <p><b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b></p>  |
| <p>Area Amministrativa: responsabile, 3 unità operative assegnate<br/> Area Finanziaria: responsabile<br/> Area Tecnica: responsabile, 1 unità operative assegnate</p> |

|  |
|--|
| <p><b>ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</b></p>   |
| <p>Il modello organizzativo è dotato di adeguata operatività e funzionalità; il continuo aumento delle mansioni previste con sempre più frequenti concentrazioni, in un'unica figura, di ruoli diversi, spesso difficilmente compatibili fra loro, richiede il supporto di un numero maggiore di unità operative, la cui copertura è stata prevista nella programmazione del personale</p> |
| <p><b>INTERVENTI CORRETTIVI</b></p>  |
| <p>Costante monitoraggio del modello operativo per interventi correttivi finalizzati ad upgrade qualitativi dell'organizzazione e della gestione dei procedimenti; aumento delle unità operative a supporto dei responsabili d'area</p>  |

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Cassano Spinola rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione: il contratto collettivo nazionale di lavoro "Comparto e Funzioni Locali", relativo al triennio 2019- 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, artt. 63-67, in particolare quanto attiene all'art. 64 e 65 agevolando in tal senso i dipendenti sulle modalità di accesso allo stesso e la conciliazione con le esigenze di ogni dipendente nell'ambito della struttura organizzativa

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Collegamento tramite VPN al desktop del pc in dotazione in ufficio in modo da garantire il corretto utilizzo dei certificati della PA e, di conseguenza, l'operatività su rete sicura

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione;  
conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni;  
utilizzo corrente di Spid, applicativi per video chiamate e conferenze, scambio documentale on line;  
utilizzo, nei singoli settori, delle funzioni di back office degli applicativi di uso corrente

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

Le linee guida del novembre 2021 hanno stabilito che "il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di

miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività”  
Nello specifico si propende alla diversificazione della modalità di fruizione dei servizi, in quanto l’elaborazione da parte dei dipendenti può avvenire in modalità asincrona, riducendo anche i tempi di attesa medi in coda negli uffici

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

I risultati complessivi potenzialmente raggiungibili con il lavoro agile, si otterranno puntando su obiettivi trasversali come indagini di soddisfazione degli utenti e dei dipendenti stessi.  
Inoltre, è auspicabile che l’utilizzo dello smart working possa contribuire a ridurre le assenze dal servizio oltre che alla riduzione del ricorso al part time.  
Per quanto riguarda la professionalità dei dipendenti, l’accesso e l’utilizzo dei nuovi strumenti tecnologici dedicati, comporta un evidente miglioramento nell’utilizzo degli stessi.

### **Piano Azioni Positive 2024 - 2026**

L’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, promuovono l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Possiamo considerare il PAP - acronimo di “*Piano di Azioni Positive*” - come un documento nel quale siano contenuti (anche sinteticamente):

- la descrizione della realtà organizzativa dell’ente all’interno della quale si interviene;
- l’illustrazione delle potenzialità e delle criticità che annotano il contesto di riferimento, al fine di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne;
- l’elenco delle azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi (sarebbe bene individuare quelle strategiche, dalle quali si intende partire, anche in termini di progetto pilota).

La presentazione dei Piani triennali non è tuttavia solo un atto formale, ma rappresenta un momento fondamentale per attivare misure, azioni positive e buone prassi volte a consentire una reale parità tra uomini e donne da parte delle Amministrazioni dello Stato.

L’adozione di un piano triennale di azioni positive rappresenta uno strumento fondamentale al fine della promozione della reale parità tra uomini e donne all’interno di ogni contesto lavorativo.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità l’Ente intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell’accesso al lavoro e nell’avanzamento di carriera.

Detto piano permetterà di garantire a lavoratori e lavoratrici un ambiente di lavoro sereno, privo di situazioni di disagio che, ove esistenti, non permettono una totale e soddisfacente realizzazione degli obiettivi dell’Amministrazione Comunale e, soprattutto, non consentono di garantire una piena soddisfazione dell’individuo dal punto di vista lavorativo.

Il piano triennale di azioni positive vuole tutelare e garantire i lavoratori e, pertanto, deve trovare la sua origine e forza nei pareri, nelle osservazioni e nelle richieste che scaturiscono dagli stessi. Per tale ragione nelle successive variazioni del piano si terrà conto del modificarsi e dell'evolvere della situazione lavorativa generale.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano triennale di azioni positive si pone, tra gli altri, i seguenti obiettivi:

- **Garantire** pari opportunità a lavoratori uomini e donne per quanto concerne la crescita professionale e la carriera, assicurando ad entrambi la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa finanziaria;
- **Rimuovere** eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne all'interno del contesto lavorativo;
- **Favorire** la conciliazione tra impegni professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;
- **Porre** in essere ogni azione possibile al fine di garantire una situazione equilibrata tra vita lavorativa e personale dell'individuo, tenendo conto delle differenze tra i soggetti, soprattutto dal punto di vista familiare, nonché delle diverse esigenze tra uomini e donne;
- **Tutelare** il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone.

### **SITUAZIONE ATTUALE PERSONALE DIPENDENTE**

La situazione del personale in servizio a tempo indeterminato è la seguente, con una preponderanza della presenza maschile:

| LAVORATOR I | EX CATEG. D | EX CATEG. C | EX CATEG. B | TOTALE | %       |
|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|---------|
| DONNE       | 1           | 2           |             | 3      | 42,86%  |
| UOMINI      | 1           | 1           | 2           | 4      | 57,14%  |
| TOTALE      | 2           | 3           | 2           | 7      | 100,00% |

#### Dipendenti con funzioni di responsabilità titolari di Posizioni Organizzative:

Donne: n. 1

Uomini: n. 1

A tale situazione si aggiunge il Segretario comunale (donna) in convenzione con altri due Comuni, titolare di posizione organizzativa.

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: donna

In considerazione di quanto sopra, in occasione di progressioni, assunzioni, affidamento di incarichi di responsabilità, attribuzione di responsabilità d'Area, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile verrà accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione.

## **PROGETTI ED AZIONI POSITIVE**

I progetti, di seguito esposti, sono in divenire, sono da considerarsi “*in progress*” e aggiornabili nel tempo. Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito di emersione di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa.

### **PROGETTO 1**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Titolo</b>          | <i>Lavorare e imparare</i>  |
| <b>Destinatari</b>     | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| <b>Obiettivi</b>       | Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia  |
| <b>Azioni positive</b> | Favorire la partecipazione attiva del personale, principalmente di sesso femminile, a corsi e seminari di formazione e aggiornamento sia <i>online</i> che in presenza, con particolare riferimento al ruolo ricoperto.<br>Garantire la piena attuazione dell'art. 57, c. 1, lett. a) del D.lgs. 165/2001, relativo alle commissioni di concorso, il quale prevede la riserva di almeno un terzo dei posti alle donne |

### **PROGETTO 2**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Titolo</b>      | <i>Lavorare e Vivere</i>  |
| <b>Destinatari</b> | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| <b>Obiettivi</b>   | Favorire la conciliazione tra impegni familiari e professionali ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'A.C. con quelle dei lavoratori |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Azioni positive</b> | Disciplinare e sperimentare nuove tipologie di organizzazione del lavoro favorendo il lavoro agile <sup>2</sup> . Garantire informazioni sulla normativa vigente in materia.<br>Informare su diritti e obblighi dei lavoratori |
|------------------------|--|

### PROGETTO 3

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Titolo</b>          | <i>Il tempo del lavoro</i>   |
| <b>Destinatari</b>     | Tutti i lavoratori e le lavoratrici  |
| <b>Obiettivi</b>       | Facilitare l'utilizzo di articolazioni orarie differenti per superare situazioni di disagio e stress e la conciliazione tra tempi di vita e esigenze di lavoro   |
| <b>Azioni positive</b> | E' necessaria un'analisi interna delle diverse articolazioni orarie. Successivamente, sulla base di esigenze personali e criticità dei lavoratori e dell'organizzazione, sarà possibile adottare nuovi orari, anche prevedendo l'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali, flessibilità in ingresso/uscita, orario multi-periodale |

### PROGETTO 4

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Titolo</b>          | <i>Comitato Unico di Garanzia</i>  |
| <b>Destinatari</b>     | Organi amministrativi  |
| <b>Obiettivi</b>       | Formare e promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni |
| <b>Azioni positive</b> | Costituzione e promozione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), preferibilmente in forma associata  |

---

<sup>2</sup> L'Ente ha provveduto a riorganizzare il lavoro dei dipendenti con gli strumenti della flessibilità e del lavoro agile a causa dell'emergenza epidemiologica (D.L. 6/2020, Direttiva 2/2020 del Ministro della Pubblica amministrazione), come previsto dalla relativa normativa. Superata l'emergenza, nei limiti previsti dall'ordinaria disciplina, si deve prevedere l'utilizzo non emergenziale dei citati istituti.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

| Cat.               | Posti coperti<br>alla data del 30/12/2023 |    | Posti da coprire per<br>effetto<br>del presente piano |    | Costo complessivo dei posti coperti e<br>dacoprire |
|--------------------|---|----|---|----|--|
|                    | FT  | PT | FT  | PT |  |
| Dir                | -   | -  | -   | -  | € -  |
| D3                 |   | -  | -   | -  | € -  |
| D                  | 2   | -  | -   | -  | € 78.023,04  |
| C                  | 3   | -  | 1   | -  | € 103.226,04                                       |
| B3                 | 2   | -  | -   | -  | € 48.151,15  |
| B                  | -   | -  | -   | -  | €  |
| A                  | -   | -  | -   | -  | €  |
| <b>TOTA<br/>LE</b> | 7   | -  | 1   | -  | € 229.400,23                                       |

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

| <b>Cat.</b> | <b>Analisi dei profili professionali in servizio</b>  |
|-------------|---|
| <b>Dir</b>  | -   |
| <b>D3</b>   | -   |
| <b>D</b>    | Area Tecnica: n. 1 Funzionario ex Cat. D3<br>Area Finanziaria: n. 1 Funzionario ex Cat.<br>D1   |
| <b>C</b>    | Area Amministrativa: n. 1 Istruttore ex Cat. C6<br>n. 1 Istruttore ex Cat. C5<br>n. 1 Istruttore ex Cat. C1<br>Area Tecnica: n. 1 Istruttore ex Cat. C1 |
| <b>B3</b>   | Area Tecnica: n. 1 Operaio tecnico ex Cat. B6<br>n. 1 Operaio Tecnico ex Cat. B4  |
| <b>B</b>    | -   |
| <b>A</b>    | -   |

**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

**NOT  
E**

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI  
(ART 33, COMMA 4, D.L. 34/2019)**

Calcolo relativo al rispetto del valore soglia del rapporto tra la spesa di personale sulle entrate correnti ai sensi del DPCM 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30/04/2019 (Decreto Crescita), convertito in legge n. 58 del 28/06/2019.

|   |        |
|---|--------|
| VALORE SOGLIA DEFINITO DALLA TABELLA 1 DELL'ART. 4 DEL DPCM | 29,50% |
|---|--------|

**RAPPORTO %**

|   |              |
|---|--------------|
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione (2022)                                  | € 229.400,23 |
| Media delle entrate correnti 2020, 2021, 2022 al netto del FCDE Bilancio di previsione 2022 | € 812.955,48 |
| Valore percentuale del rapporto   | 28,22%       |

I Comuni al di sotto del valore soglia possono incrementare la propria spesa di personale entro l'incremento stabilito dalla Tabella 2 dell'art. 5 del DPCM, tenendo conto del piano triennale del fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

**CESSAZIONI DAL SERVIZIO**

Nel corso dell'anno 2023 c'è stata n. 1 (una) cessazione dal servizio, il cui dettaglio è indicato nella tabella seguente

| N. | ANNO DI CESSAZIONE SERVIZI | POSIZIONE CESSATA | SETTORE QUALIFICA DI APPARTENENZA | VALORE ECONOMICO CATEGORIA DI INGRESSO CCNL<br>21/05/2018<br>(per 13 mensilità) |
|----|----------------------------|-------------------|-----------------------------------|---|
| 1  | 2023                       | C1 dal 29/12/2023 | Istruttore tecnico                | 24.188,67   |

NUOVA ASSUNZIONE nel 2024 da inserire nel servizio Tecnico;

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| <b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b> |             | Dopo la verifica di coerenza tra la spesa prevedibile per esercizio finanziario in conseguenza all'attuazione del piano del fabbisogno, al netto delle cessazioni previste, con gli stanziamenti previsti a bilancio, le percentuali risultanti sono le seguenti in ordine cronologico |
|  | <b>2024</b> | 34%  |
|  | <b>2025</b> | 35%  |
|  | <b>2026</b> | 35%  |
| <b>Stima del trend delle cessazioni</b>  |             | Per il triennio in questione non ci sono previsioni di cessazioni, salvo particolarità che esulano dalle decisioni dell'Amministrazione  |
|  | <b>2024</b> | -  |
|  | <b>2025</b> | -  |
|  | <b>2026</b> | -  |

| <b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</b>   |
|---|
| <b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> in seguito alla partecipazione ed all'attivazione delle misure previste dai tre bandi PNRR a cui l'ente ha partecipato nel 2023, si monitorerà l'esito dell'introduzione delle nuove misure di digitalizzazione dei procedimenti e l'impatto degli stessi sugli stakeholders |
| <b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> nell'anno di riferimento l'Ente valuterà la necessità di procedere a ricoprire il fabbisogno di servizi con l'esternalizzazione delle stesse  |
| <b>c) a seguito di internalizzazioni di attività:</b> nell'anno di riferimento l'Ente monitorerà la necessità di avviare i relativi processi di internalizzazione, valutando l'impatto della trasformazione digitale dei servizi avvenuta negli anni precedenti   |
| <b>d) a seguito di dismissione di servizi:</b> Non vi è in previsione la dismissione di servizi   |
| <b>e) a seguito di potenziamento di servizi:</b> Non vi è in previsione il potenziamento ulteriore di servizi   |
| <b>f) a causa di altri fattori interni:</b> modifica del livello di inquadramento del personale (mobilità interna tra settori ed aree o meccanismi di progressione interna)   |

**g) a causa di altri fattori esterni:** è costante il monitoraggio delle condizioni esterne incidenti sulle attività istituzionali

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:** in seguito alla partecipazione ed all'attivazione delle misure previste dai tre bandi PNRR a cui l'ente ha partecipato nel 2023, si monitorerà lo stato di avanzamento del processo di digitalizzazione istituzionale

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:** nell'anno di riferimento l'Ente valuterà la necessità di procedere a ricoprire il fabbisogno di servizi con l'esternalizzazione delle stesse

**c) a seguito internalizzazioni di attività:** nell'anno di riferimento l'Ente monitorerà la necessità di avviare i relativi processi di internalizzazione

**d) a seguito di dismissione di servizi:** Non vi è in previsione la dismissione di servizi

**e) a seguito di potenziamento di servizi:** Non vi è in previsione il potenziamento ulteriore di servizi

**f) a causa di altri fattori interni:** modifica del livello di inquadramento del personale (mobilità interna tra settori ed aree o meccanismi di progressione interna)

**g) a causa di altri fattori esterni:** è costante il monitoraggio delle condizioni esterne incidenti sulle attività istituzionali

#### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

##### **Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**

**d) a seguito di dismissione di servizi:**

|   |
|---|
| e) a seguito di potenziamento di servizi:                               |
| f) a causa di altri fattori interni:                                    |
| g) a causa di altri fattori esterni:                                    |
| <b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b> |
| <b>Premessa</b><br>-  |

|  |   | <b>NOT<br/>E</b>  |
|--|---|---|
| <b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b> |   |   |
| 2024   | - | Non esiste ad oggi ipotesi di redistribuzione, salvo future decisioni dell'amministrazione e/o necessità dell'Ente. |
| 2025   | - |   |
| 2026   | - |   |
| <b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>        |   |   |
| 2024   | - | Non esistono ad oggi ipotesi di modifiche, salvo future decisioni dell'amministrazione e/o necessità dell'Ente.     |
| 2025   | - |   |
| 2026   | - |   |

|  |
|--|
| <b>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</b> |
|--|

**Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>   |   |   |
| 2024   | -   | - |
| 2025   | -   | - |
| 2026   | -   | - |
| <b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>  |   |   |
| 2024   | È prevista l'attivazione di mobilità per profilo EQ | - |
| 2025   | -   | - |
| 2026   | -   | - |
| <b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>  |   |   |
| 2024   | -   | - |
| 2025   | -   | - |
| 2026   | -   | - |
| <b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/opercorsi di affiancamento)</b>   |   |   |
| 2024   | -   | - |
| 2025   | -   | - |
| 2026   | -   | - |
| <b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>   |   |   |
| 2024   | -   | - |
| 2025   | -   | - |
| 2026   | -   | - |
| <b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>   |   |   |
| 2024   |   |   |
| 2025   | -   | - |
| 2026   | -   | - |
| <b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b> |   |   |

|   |      |   |   |
|---|------|---|---|
|   | 2024 |   |   |
|   | 2025 |   |   |
|   | 2026 |   |   |
| <b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b> |      |   |   |
|   | 2024 |   |   |
|   | 2025 |   |   |
|   | 2026 |   |   |
| <b>Concorsi</b>                             |      |   |   |
|   | 2024 | Previo esperimento della mobilità o di pubblico concorso si prevede l'assunzione di un responsabile tecnico |   |
|   | 2025 | Non previsti, salvo per sopravvenute esigenze   |   |
|   | 2026 | Non previsti, salvo per sopravvenute esigenze   |   |
| <b>Stabilizzazioni</b>                      |      |   |   |
|   | 2023 | -   | - |
|   | 2024 | -   | - |
|   | 2025 | -   | - |

### 3.3.3 Formazione del personale

#### Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;
- piano formativo 2024-2026.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

**RISORSE INTERNE/ESTERNE DISPONIBILI:**

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse esterne:

- adesione al programma "Syllabus", Competenze digitali per la PA", il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. La realizzazione del Syllabus è stata curata dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica;
- candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione, inclusa la misura "Esperienza al cittadino", che consente di innovare il sito istituzionale dell'ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

**PRIORITA' STRATEGICHE:** potenziamento delle competenze attraverso la partecipazione attiva del personale a corsi di aggiornamento e formazione.

La formazione non dovrebbe essere fine a se stessa, ma qualitativamente mirata ad una crescita delle competenze. Essa va organizzata in modo da riconoscere, con attestazioni e valutazioni, l'effettiva maggior competenza acquisita. Va, quindi, correlata alle politiche di ridisegno dei profili o di progressione verticale delineati di anno in anno. Si utilizzeranno risorse interne all'Ente nei procedimenti di erogazione della stessa, anche attraverso la fruizione di canali formativi open source

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:** Segretario Comunale

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:** OMNIA, EDK, Enti Online

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

nello spirito di

favorire e rendere fruibile la formazione al personale, si stanziavano a bilancio somme dedicate in modo da garantire l'accesso anche ai corsi non gratuiti

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- a) **QUALI:** La formazione rappresenta una delle principali misure di crescita finalizzata a creare le condizioni per il miglioramento dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse in dotazione, nonché il potenziamento della consapevolezza del personale, anche in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione e trasparenza.

b) **IN CHE MISURA:** La formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata costituiscono obiettivo primario e condiviso

c) **IN CHE TEMPI:** la formazione, in quanto valore aggiunto, deve essere continua durante la vita lavorativa dei dipendenti

#### PIANO FORMATIVO 2024-2026

| Ambito formativo               | Dipendenti partecipanti  | Tipo di corso e finalità  | 2024                            | 2025  | 2026  |
|--------------------------------|--|---|---------------------------------|---|---|
| Anticorruzione e trasparenza   | Tutti  | Webinar tenuti da esperti mediante affidamento a "Entionline" della materia volti ad accrescere la conoscenza della normativa | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025   | Da attuarsi entro il 31.12.2026   |
| Privacy e trattamento dei dati | Tutti  | Webinar tenuti da esperti della materia volti ad accrescere la conoscenza della normativa                                     | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025   | Da attuarsi entro il 31.12.2026   |
| Nuovo codice dei contratti     | Settore Amministrativo: 3 dipendenti;<br>Settore Economico-Finanziario: 3 dipendenti;<br>Settore Tecnico: 2 dipendenti;<br>Settore Polizia Locale ed Attività Produttive: 2 dipendenti | Webinar/corsi in presenza finalizzati alla conoscenza dettagliata della nuova normativa                                       | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Aggiornamenti o continui anche secondo indicazioni normative, finalizzati al raggiungimento di livello di formazione del personale in relazione agli ambiti di interesse della contrattualistica pubblica | Aggiornamenti o continui anche secondo indicazioni normative, finalizzati al raggiungimento di livello di formazione del personale in relazione agli ambiti di interesse della contrattualistica pubblica |

|  |  |  |                                 |                                 |                                 |
|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Formazione e aggiornamento in materia sicurezza sul lavoro                                     | Tutti i dipendenti, in base al ruolo ricoperto | Corso svolto da personale specializzato, in ottemperanza alla normativa vigente e a tutela della sicurezza e salute dei dipendenti e dell'utenza | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025 | Da attuarsi entro il 31.12.2026 |
| Programmazione e gestione del bilancio di previsione e aggiornamenti in materia di contabilità | 2  | Aggiornamenti o costante sulle novità contabili negli enti pubblici. Webinar con formatori specializzati esterni                                 | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025 | Da attuarsi entro il 31.12.2026 |
| Gestione del personale   | 2  | Aggiornamenti o costante. Webinar con formatori specializzati esterni  | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025 | Da attuarsi entro il 31.12.2026 |
| Aggiornamenti su particolari tematiche di natura amministrativa                                | 2  | Aggiornamenti o costante. Webinar con formatori specializzati esterni  | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025 | Da attuarsi entro il 31.12.2026 |
| Gestione dei tributi locali  | 2  | Aggiornamenti o costante. Webinar con formatori specializzati esterni  | Da attuarsi entro il 31.12.2024 | Da attuarsi entro il 31.12.2025 | Da attuarsi entro il 31.12.2026 |
|  |  |  |                                 |                                 |                                 |

**SEZIONE 4  
MONITORAG**

**4. Monitoraggio**

Il monitoraggio del PIAO non trova, nell'attuale assetto normativo, un processo unico di verifica e di correzione stante le diverse responsabilità ed i diversi soggetti chiamati ad attuare le diverse parti che lo compongono. Una problematica ben conosciuta ed evidenziata dal Consiglio di Stato – Sezione Consultiva per gli atti Normativi – con il parere n. 00506/2022 del 02.03.2022, così come confermato dall'ANAC nel PNA 2022.

Tuttavia, nella SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione Valore Pubblico – è stato ben evidenziato che l'attuale sistema di programmazione del “Valore Pubblico” e “Performance” è ben integrato e costantemente monitorato all'interno del sistema delle performance dell'Ente, che trova una costante verifica e validazione attraverso l'OIV, con pubblicazione degli atti nella pertinente sezione della amministrazione trasparente.

## 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   | AA  | 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  | AA  | 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   | AA  | 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  | AA  | 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   | AA  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| 6  | 6   | Acquisizione e gestione del personale   | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                   | contrattazione  | contratto   | AA  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| 7  | 7   | Acquisizione e gestione del personale   | servizi di formazione del personale dipendente                              | iniziativa d'ufficio                                      | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato            | erogazione della formazione   | AA  | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    |
| 8  | 1   | Affari legali e contenzioso             | Levata dei protesti   | domanda da istituto di credito o dal portatore            | esame del titolo e levata   | atto di protesto  | AF  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 9  | 2   | Affari legali e contenzioso             | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione               | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta  | TT  | violazione delle norme per interesse di parte                        |
| 10 | 3   | Affari legali e contenzioso             | Supporto giuridico e pareri legali  | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere                 | decisione   | TT  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| 11 | 4   | Affari legali e contenzioso             | Gestione del contenzioso  | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali  | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | TT  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3) | Processo  | Descrizione del processo  |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|---------------------------|---|---|---|---|
|    |     |  |   | Input                     | Attività  | Output  |   |   |
| 12 | 1   | Altri servizi                          | Gestione del protocollo   | iniziativa d'ufficio      | registrazione della posta in entrate e in uscita          | registrazione di protocollo                                     | AA  | Ingiustificata dilatazione dei tempi  |
| 13 | 2   | Altri servizi                          | Organizzazione eventi culturali ricreativi  | iniziativa d'ufficio      | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento  | AA  | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 14 | 3   | Altri servizi                          | Funzionamento degli organi collegiali   | iniziativa d'ufficio      | convocazione, riunione, deliberazione                     | verbale sottoscritto e pubblicato                               | AA  | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 15 | 4   | Altri servizi                          | Istruttoria delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | proposta di provvedimento                                       | TT  | violazione delle norme procedurali  |
| 16 | 5   | Altri servizi                          | Pubblicazione delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio      | ricezione / individuazione del provvedimento              | pubblicazione   | AA  | violazione delle norme procedurali  |
| 17 | 6   | Altri servizi                          | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte          | istruttoria   | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | TT  | violazione di norme per interesse/utilità                                   |
| 18 | 7   | Altri servizi                          | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | iniziativa d'ufficio      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione   | TT  | violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 19 | 8   | Altri servizi                          | Gestione dell'archivio storico  | iniziativa d'ufficio      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione   | TT  | violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 20 | 9   | Altri servizi                          | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | iniziativa d'ufficio      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | provvedimento sottoscritto e pubblicato                         | TT  | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 21 | 10  | Altri servizi                          | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | iniziativa d'ufficio      | indagine, verifica  | esito   | AA  | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 22 | 1   | Contratti pubblici                     | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | bando / lettera di invito | selezione   | contratto di incarico professionale                             | TT  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          |
| 23 | 2   | Contratti pubblici                     | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando                     | selezione   | contratto d'appalto   | TT  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)     | Processo   | Descrizione del processo                    |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|--|---|--|---|---|---|
|    |     |  |  | Input                                       | Attività   | Output  |   |   |
| 24 | 3   | Contratti pubblici                         | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture       | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati                    | affidamento della prestazione                                       | TT  | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  |
| 25 | 4   | Contratti pubblici                         | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni             | bando                                       | selezione e assegnazione   | contratto di vendita  | AT  | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 26 | 5   | Contratti pubblici                         | Affidamenti in house                                     | iniziativa d'ufficio                        | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio                | AF  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  |
| 27 | 6   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio                        | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina   | TT  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| 28 | 7   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97        | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | TT  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | 8   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte  | aggiudicazione provvisoria  | TT  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 30 | 9   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV   | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte  | aggiudicazione provvisoria  | TT  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 31 | 10  | Contratti pubblici                         | Programmazione dei lavori art. 21                        | iniziativa d'ufficio                        | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | AT  | violazione delle norme procedurali  |
| 32 | 11  | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi                 | iniziativa d'ufficio                        | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | TT  | violazione delle norme procedurali  |
| 33 | 12  | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici          | iniziativa d'ufficio                        | stesura, sottoscrizione, registrazione                               | archiviazione del contratto   | AA  | violazione delle norme procedurali  |
| 34 | 1   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali              | iniziativa d'ufficio                        | attività di verifica   | richiesta di pagamento  | AF  | 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   |   |   |
| 35 | 2   | Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni            | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica  | adesione e pagamento da parte del contribuente | AF  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 36 | 3   | Controlli, verifiche, ispezioni esenzioni            | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione / ordinanza di demolizione            | AT  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 37 | 4   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | AT  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 38 | 5   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | AT  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 39 | 6   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | AT  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 40 | 7   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'uso del territorio                               | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | AT  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 41 | 8   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | AT  | omessa verifica per interesse di parte  |
| 43 | 1   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | iniziativa d'ufficio            | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione        | AT  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 44 | 2   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate                                | iniziativa d'ufficio            | registrazione dell'entrata                                    | accertamento dell'entrata e riscossione        | AF  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 45 | 3   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                      | determinazione di impegno       | registrazione dell'impegno contabile                          | liquidazione e pagamento della spesa           | TT  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | 4   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali   | iniziativa d'ufficio            | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                                      | AF  | violazione di norme   |
| 47 | 5   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale  | iniziativa d'ufficio            | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                                      | AF  | violazione di norme   |
| 48 | 6   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                   | iniziativa d'ufficio            | quantificazione e provvedimento di riscossione                | riscossione                                    | AF  | violazione di norme   |
| 49 | 7   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi                                   | bando e capitolato di gara      | selezione   | contratto e gestione del contratto             | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)               | Processo  | Descrizione del processo                    |                                       |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                      |
|----|-----|--|---|---|---------------------------------------|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |   | Input                                       | Attività                              | Output                             |   |   |
| 50 | 8   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | 9   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 10  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | 13  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | 14  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici   | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 15  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione   | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                  | erogazione del servizio            | AT  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 58 | 16  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 62 | 20  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi   | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                  | erogazione del servizio            | AT  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 63 | 21  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software   | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AA/AT   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 64 | 22  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup   | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AA/AT   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 65 | 23  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web   | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                  | erogazione del servizio            | AM  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 66 | 2   | Gestione rifiuti                                     | Gestione delle Isole ecologiche   | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | AT  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 67 | 3   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche   | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro                    | AT  | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        |
| 69 | 5   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                                | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro                    | AT  | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)   | Processo  | Descrizione del processo        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|---------------------------------|---|--|---|---|
|    |     |  |   | Input                           | Attività  | Output   |   |   |
| 70 | 1   | Governo del territorio   | Permesso di costruire   | domanda dell'interessato        | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                               | rilascio del permesso                                    | AT  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  |
| 71 | 2   | Governo del territorio   | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica  | domanda dell'interessato        | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                               | rilascio del permesso                                    | AT  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  |
| 72 | 1   | Pianificazione urbanistica   | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                        | iniziativa d'ufficio            | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati       | approvazione del documento finale                        | AT  | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  |
| 73 | 2   | Pianificazione urbanistica   | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                       | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati       | approvazione del documento finale e della convenzione    | AT  | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  |
| 74 | 3   | Governo del territorio   | Permesso di costruire convenzionato   | domanda dell'interessato        | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | AT  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                      |
| 78 | 7   | Governo del territorio   | Sicurezza ed ordine pubblico  | iniziativa d'ufficio            | gestione della Polizia locale   | servizi di controllo e prevenzione                       | AT  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  |
| 79 | 8   | Governo del territorio   | Servizi di protezione civile  | iniziativa d'ufficio            | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature                     | gruppo operativo   | AT  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 80 | 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  | AF  | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 81 | 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  | AA  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)   | Processo  | Descrizione del processo |   |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|--------------------------|---|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |   | Input                    | Attività  | Output                             |   |   |
| 82 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza            | rilascio dell'autorizzazione       | AA/AT   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 83 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | AF  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 84 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | AF  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 85 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | AF  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 86 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | AF  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 87 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | AF  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)  | Processo   | Descrizione del processo |   |                                      | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|---|--|--------------------------|---|--------------------------------------|---|---|
|    |     |   |  | Input                    | Attività  | Output                               |   |   |
| 92 | 12  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | AF  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   |
| 93 | 13  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Asili nido   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | AF  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| 94 | 14  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di "dopo scuola"                                  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | AF  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| 95 | 15  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di trasporto scolastico                           | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | AF  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| 96 | 16  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di mensa  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | AF  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| 97 | 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         | AT  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)  | Processo  | Descrizione del processo                        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|-----|-----|---|---|---|---|--|---|---|
|     |     |   |   | Input   | Attività  | Output                                       |   |   |
| 98  | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                              | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | AA  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99  | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche                        | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del certificato                     | AA  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio  | istruttoria   | atto di stato civile                         | AA  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 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                       | AA  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | 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           | AF  | violazione delle norme per interesse di parte   |
| 103 | 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      | AA  | violazione delle norme per interesse di parte   |
| 104 | 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      | AA  | violazione delle norme per interesse di parte   |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)   | Processo                 | Descrizione del processo |                     |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                |
|-----|-----|---|--------------------------|--------------------------|---------------------|---|---|---|
|     |     |   |                          | Input                    | Attività            | Output                                  |   |   |
| 105 | 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 | AA  | violazione delle norme per interesse di parte |

LEGENDA

AA= AREA

AMMINISTRATIVA

AF=AREA FINANZIARIA

AT=AREA TECNICA

TT=TUTTE LE AREE

## 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 ed responsabile |                         |             | grado di attuazione delle misure di trattamento   |
|    | A   | B   | C  | D  | E  | F                                    | G   | H                       | I           | L   |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari        | A  | M  | N  | A                                    | A   | A                       | A           | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A  | A  | N  | A+                                   | A   | A                       | A           | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | B-   | B  | N  | A                                    | A   | A                       | B           | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | N  | B  | N  | B                                    | A   | A                       | B-          | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | N  | B  | N  | B                                    | A   | A                       | B-          | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | N  | B  | N  | B                                    | A   | A                       | B-          | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte           | M  | M  | N  | A                                    | A   | A                       | M           | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.   |
| 8  | <b>Levata dei protesti</b>  | <b>violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi</b> | A  | A  | A (in altri enti)                              | B                                    | A   | A                       | A+          | <b>L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione</b> |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                               | M  | M  | N  | M                                    | A   | A                       | M           | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | B  | 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.                |
| 11 | Gestione del contenzioso  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | B  | M  | N  | M                                    | A   | A                       | M           | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, 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 edel responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 12 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | B-   | B  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | violazione delle norme per interesse di parte                               | M  | A  | N  | A                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali   | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità                                   | M  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 19 | Gestione dell'archivio storico  | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B  | M  | N  | B                                    | A   | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                        | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A   | M   | <b>A+</b>               | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| 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 edel responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A++  | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A   | M   | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  | A++  | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A   | M   | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | M  | N  | A                                    | A   | M   | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Affidamenti in house  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  | A+   | M  | N  | A                                    | A   | M   | A+                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                          | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | A  | M  | N  | A                                    | A   | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97                                 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A  | M  | N  | A                                    | A   | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                           | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M  | N  | A                                    | A   | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                            | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M  | N  | A                                    | A   | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21   | violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N  | A                                    | A   | A   | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |

| 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 ed responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                        | violazione delle norme procedurali                                   | M  | A  | N  | A                                    | A   | A   | <b>M</b>                | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.         |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | violazione delle norme procedurali                                   | B-   | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               |  |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e lasosta                          | omessa verifica per interesse di parte                               | M  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercatied ambulanti                    | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A  | M  | A (in altri enti)                              | M                                    | A   | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                                | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B  | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| 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 edel responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti  |
| 46 | Adempimenti fiscali   | violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 47 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme   | B  | M  | N  | A                                    | A   | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 49 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |

| 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 edel responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi                                      | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di gestione hardware e software                                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione del sito web  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | B  | M  | N  | M                                    | A   | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | A   | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | A   | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 70 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                    | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A   | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                    | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A   | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 72 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>                | <b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b> | <b>A++</b>                                 | <b>A++</b>                                   | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>B</b>                             | <b>A</b>                                    | <b>B</b>  | <b>A++</b>              | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>   |
| 73 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</b>               | <b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b> | <b>A++</b>                                 | <b>A++</b>                                   | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>B</b>                             | <b>A</b>                                    | <b>B</b>  | <b>A++</b>              | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>   |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte            | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A   | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |

| 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 ed el responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 79 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | <b>A</b>                | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.   |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 83 | Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 85 | Servizi per disabili  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico                    | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |

| 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 edel responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 93  | Asili nido  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B  | M  | N  | M                                    | A   | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 94  | Servizio di "dopo scuola"                         | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B  | M  | N  | M                                    | A   | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 95  | Servizio di trasporto scolastico                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B  | M  | N  | M                                    | A   | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 96  | Servizio di mensa                                 | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B  | M  | N  | M                                    | A   | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M  | M  | N  | M                                    | A   | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| 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 edel responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini             | violazione delle norme per interesse di parte   | B  | A  | N  | B                                    | A   | B   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Gestione della leva               | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Consultazioni elettorali          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 105 | Gestione dell'elettorato          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A   | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

## ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure (COME DA MAPPATURA) |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
|    | A   | B  | C  | D  | E  | F  | G  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Regolamentazione generale</b> dell'istituto e pubblicazione dei criteri e degli esiti della procedura.  | 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. Misura n. 4 entro l'anno 2021     |  |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Individuazione della commissione di concorso</b> privilegiando le risorse interne disponibili selezionando comunque componenti di alto profilo. | 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. Misura n. 4 e n. 5 immediatamente |  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Regolamentazione generale</b> dell'istituto e pubblicazione dei criteri e degli esiti della procedura.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Misura n. 2 entro l'anno 2021   |  |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    | <b>M</b>                                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 8  | Levata dei protesti   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>A+</b>                                      | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione       | 1- <b>Misura specifica di controllo</b> : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza</b> : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.  | La commissione deve essere costituita tempestivamente  |  |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                        | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Acquisizione di preventivo scritto</b> prima del conferimento di qualsiasi incarico legale.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Misura n. 2 immediatamente  |  |

| 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(COME DA MAPPATURA) |
|----|---|---|--|--|---|---|---|
| 11 | Gestione del contenzioso  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Acquisizione di preventivo scritto prima del conferimento di qualsiasi incarico legale. Richiesta periodica della conferma delle prestazioni e dei corrispettivi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Misura n. 2 immediatamente |   |
| 12 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali   | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità                                   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | violazione di norme procedurali, anche interne                              | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 19 | Gestione dell'archivio storico  | violazione di norme procedurali, anche interne                              | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | <b>B</b>                                       | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                            |   |

| 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(COME DA MAPPATURA) |
|----|---|---|--|--|---|---|---|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  |   |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+<br>+  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Adeguate e pregnante motivazione in ordine alla proporzionalità tra requisiti richiesti e le esigenze di selezione dei concorrenti. Pubblicazione delle motivazioni e dei criteri di selezione  | 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. Misura n.4 immediatamente  |   |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata"  | A+<br>+  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Adeguate e pregnante motivazione quando l'affidamento diretto avviene in assenza di indagini di mercato e senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici. In ogni caso esplicitazione dei criteri adottati per la selezione | 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. Misura n. 4 immediatamente |   |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  |   |
| 26 | Affidamenti in house  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  | A+   | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflittuali interesse.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  |   |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                          | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | A  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  |   |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97                                 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  |   |

| 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 (COME DA MAPPATURA) |
|----|---|---|--|--|--|--|--|
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo         | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   |  |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP          | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Predeterminazione di criteri oggettivi o con scarsi margini di discrezionalità per la valutazione delle offerte.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Misura n. 3 immediatamente  |  |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                               | violazione delle norme procedurali  | M  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                        | violazione delle norme procedurali  | M  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | violazione delle norme procedurali  | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |  |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Partecipazione di più operatori all'istruttoria per la determinazione dei tributi ovvero, controlli a campione da parte del Responsabile del Servizio economico | 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                    | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Partecipazione di più operatori all'istruttoria per la determinazione dei tributi ovvero, controlli a campione da parte del Responsabile del Servizio economico | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |  |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Obbligo di effettuazione degli accertamenti in tutti i casi in cui pervengono segnalazioni. Determinazione e pubblicazione di criteri generali per la selezione degli  | 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  |  |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Registrazione di tutti i bollettari e necessità di giustificare al Responsabile del Servizio competente tutti i formulari non utilizzati correttamente.         | 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. |  |

| 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(COME DA MAPPATURA) |
|----|--|---|--|--|--|--|---|
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |   |
| 39 | Vigilanza e verifiche supermercati ed ambulanti                | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |   |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                              | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Verifica dei termini di conclusione del procedimento; Verifica di tutti gli atti notificati oltre i termini di legge;                     | 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. |   |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                     | omessa verifica per interesse di parte  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 Verifica dei termini di conclusione del procedimento; Verifica di tutti gli atti notificati oltre i termini di legge;                      | 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. |   |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Registrazione cronologica di tutti i procedimenti sanzionatori; Attenta e scrupolosa verifica da parte del Responsabile d'Area di tutti i | 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. |   |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                               | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Pubblicazione dei tempi medi di pagamento. Possibilità dei soggetti interessati di accedere alle informazioni sullo stato del procedimento che li riguarda.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |   |
| 46 | Adempimenti fiscali  | violazione di norme   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 47 | Stipendi del personale   | violazione di norme   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |

| 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 (COME DA MAPPATURA) |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme  | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 49 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 50 | manutenzione delle strade delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici   | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità              | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità              | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 63 | servizi di gestione hardware e software   | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup   | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 65 | gestione del sito web   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità              | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |

| 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 (COME DA MAPPATURA) |
|----|--|--|--|--|--|---|--|
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità   | A  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                      |  |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità   | A  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                      |  |
| 70 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | A+   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Pubblicazione del sistema di calcolo utilizzato per la determinazione degli oneri e delle valutazioni effettuate da parte dell'Ufficio Tecnico comunale in merito all'incidenza urbanistica dell'intervento e delle opere di urbanizzazione che esso comporta.                      | 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.                                     |  |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | A+   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento (attuabile solo nel caso di presenza di procedure informatiche ad hoc, soprattutto, di più dipendenti in grado di provvedere l'istruttoria). | 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.                                     |  |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+<br>+  | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Pubblicazione delle ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi previsti ed effettivamente sostenuti. Verifica delle conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche dei                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |  |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+<br>+  | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione. Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |  |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello del rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure(COME DA MAPPATURA) |
|----|---|---|---|--|---|---|---|
| 74 | Permesso di costruire convenzionato   | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                        | <b>A+</b>                                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Parere del responsabile dell'Area LLPP</b> circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scampo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato (ed a parità di costo). Formalizzazione di una specifica motivazione in merito all'opportunità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di | 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. |   |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | <b>B</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |   |
| 79 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>B</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |   |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | <b>A</b>  | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |   |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Predeterminazione dei requisiti generali per l'accesso a contributi, esenzioni o agevolazioni tariffarie mediante regolamento e pubblicazione dello stesso.</b> Verifica a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni  | 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.  |   |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |   |
| 83 | Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |   |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |   |

| 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(COME DA MAPPATURA) |
|----|--|---|--|--|--|--|---|
| 85 | Servizi per disabili                                       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |   |
| 86 | Servizi per adulti indiffricolti                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |   |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |   |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 93 | Asili nido   | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 96 | Servizio di mensa  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |
| 98 | Pratiche anagrafiche                                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |   |

| 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 (COME DA MAPPATURA) |
|-----|---|---|--|--|---|--|--|
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 103 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |  |

| ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024 |   |                                   |  |  |   |  |                        |
|--|---|-----------------------------------|--|--|---|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Settore responsabile   |
| <b>Disposizioni generali</b>   | Programma per la Trasparenza e l'Integrità                | A                                 | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità         | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)  | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale    |
|  | Atti generali   | A                                 | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Amministrativo |

|                       |   |   |   |  |  |                        |
|-----------------------|---|---|---|--|--|------------------------|
|                       |   |   | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       | D   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       | A   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta                                      | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo                                   | Settore Amministrativo |
|                       | N   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       | A   | Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)   | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)   | Tempestivo                                   | Settore Amministrativo |
|                       | S   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)   | Burocrazia zero   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Tempestivo                                   | Settore Amministrativo |
| <b>Organizzazione</b> | Organi di indirizzo politico-amministrativo | A   | Organi di indirizzo politico-amministrativo<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   | T   |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   |   | Curricula  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |
|                       |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |

|  |  |   |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|--|---|
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982  |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale                                      | Settore Amministrativo                      |
|  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   |  | Annuale   | Settore Amministrativo                       |   |
|  |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Amministrativo                       |   |
|  |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  |  | Annuale   | Settore Amministrativo                       |   |
|  |  | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   |  | Annuale   | Settore Amministrativo                       |   |
|  |  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   |  | T   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013             | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |

|                                   |  |   |  |   |   |  |                        |  |  |                 |
|-----------------------------------|--|---|--|---|---|--|------------------------|--|--|-----------------|
|                                   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
|                                   |  |   |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
|                                   | Articolazione degli uffici                         | A | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Articolazione degli uffici  | Articolazione degli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
|                                   |  |   |  | Organigramma<br><br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
|                                   |  |   |  |   | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
|                                   |  |   |  |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
|                                   | Telefono e posta elettronica                       | A | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Amministrativo |  |  |                 |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> |  | A | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori        |  |  |                 |
|                                   |  |   |  |   |   |  |                        | Per ciascun titolare di incarico:  |  |                 |
|                                   |  |   |  |   |   |  |                        | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                   |  |   |  |   |   |  |                        | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                   |  |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali  | Tempestivo<br>(ex art. 8,                    | Tutti i Settori        |  |  |                 |
|                                   |  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   |   |  |                        |  |  |                 |
|                                   |  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   |   |  |                        |  |  |                 |

|                  |  |   |  |  |   |  |                             |  |  |
|------------------|--|---|--|--|---|--|-----------------------------|--|--|
|                  |  |   |  |  |   | d.lgs. n. 33/2013)                           |                             |  |  |
|                  |  |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                   |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori             |  |  |
|                  |  |   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   | Tempestivo                                   | Tutti i Settori             |  |  |
| <b>Personale</b> | Incarichi amministrativi di vertice<br>(Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                    | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale           |  |  |
|                  |  |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale           |  |  |
|                  |  |   |  |  |   |  |                             |  |  |
|                  |  |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Per ciascun titolare di incarico:<br>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale           |  |  |
|                  |  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale           |  |  |
|                  |  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale           |  |  |
|                  |  | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                 | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Settore Personale                            |                             |  |  |
|                  |  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Settore Personale                            |                             |  |  |
|                  |  |   | Incarichi amministrativi di vertice<br>(Direttore generale, Direttore sanitario,         | H  | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | SSN - Bandi e avvisi                         | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |

|                                    |  |  |  |   |  |   |  |  |                   |
|------------------------------------|--|--|--|---|--|---|--|--|-------------------|
| Direttore amministrativo)          |  |  | SSN - Procedure selettive  | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |  |                   |
|                                    |  |  | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | SSN- Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |                   |
|                                    |  |  |  |   | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |                   |
|                                    |  |  |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |  |                   |
|                                    |  |  |  |   | 1) curriculum vitae  |   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                   |
|                                    |  |  |  |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  |   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                   |
|                                    |  |  |  |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi  |   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                   |
|                                    |  |  |  |   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   |   |  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |                   |
|                                    |  |  | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico |   |  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |  |  |                   |
|                                    |  |  | P  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dirigenti<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale                                |                   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  | Settore Personale   |  |   |  |  |                   |
| Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |  |   |  |   |  |  |                   |
| Dirigenti (dirigenti non generali) | A  | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale   |  |  |                   |
|                                    |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013             |  |   |  |   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
| Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |  |   |  |   |  |  |                   |

|                                  |   |   |  |  |  |  |                   |  |  |
|----------------------------------|---|---|--|--|--|--|-------------------|--|--|
|                                  |   |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |  |  |
|                                  |   |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |  |  |
|                                  |   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |  |  |
|                                  |   | P   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Settore Personale |  |  |
|                                  |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Settore Personale |  |  |
|                                  |   | A   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |  |  |
|                                  |   | A   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  | Posti di funzione disponibili                | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   | Settore Personale |  |  |
|                                  |   | N   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Ruolo dirigenti                              | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato  | Annuale  | Settore Personale |  |  |
|                                  |   | Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | H  | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013             | SSN - Dirigenti<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Bandi e avvisi di selezione  |                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|                                  |   |   |  |  |  | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse |                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |
| Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) |   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |  |                   |  |  |

|                                     |   |  |   |  |   |                   |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|-------------------|
|                                     |   |  |   | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                   |
|                                     |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:   |   |                   |
|                                     |   |  |   | 1) curriculum vitae  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                   |
|                                     |   |  |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                   |
|                                     |   |  |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                   |
| Posizioni organizzative             | A | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative   | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Settore Personale |
| Dotazione organica                  | A | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Conto annuale del personale   | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                     |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costo personale tempo indeterminato   | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
| Personale non a tempo indeterminato | A | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle)           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                       | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Personale |
|                                     |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Tassi di assenza                    | A | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Tassi di assenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)                              | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |

|  |   |  |  |   |  |  |                   |                   |
|--|---|--|--|---|--|--|-------------------|-------------------|
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | A  | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Settori   |                   |
|  | Contrattazione collettiva                                       | A  | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001            | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |                   |
|  | Contrattazione integrativa                                      | A  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |                   |
|  |   |  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009            | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Settore Personale |                   |
|  | OIV   | A  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi, curricula e compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |                   |
| <b>Bandi di concorso</b>   |   | A  | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |                   |
|  |   |  | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco dei bandi espletati<br>(da pubblicare in tabelle)                                      | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |                   |
|  | B   | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | (da pubblicare in tabelle)   | Dati relativi alle procedure selettive<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera   | Tempestivo<br>vo                               | Settore Personale |                   |
|  |   |  |  |   | Per ciascuno dei provvedimenti:  |  |                   | Settore Personale |
|  |   |  |  |   | 1) oggetto   |  |                   |                   |
| 2) eventuale spesa prevista  | Settore Personale   |  |  |   |  |  |                   |                   |
| 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento |   | Settore Personale  |  |   |  |  |                   |                   |
| <b>Performance</b>   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance          | A  | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo<br>vo                               | Settore Personale |                   |
|  | Piano della Performance   |  | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Piano della Performance   | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore Personale |                   |
|  | Relazione sulla Performance                                     |  |  | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8,                      | Settore Personale |                   |

|  |                        |                                  |   |   |   |  |                     |
|--|------------------------|----------------------------------|---|---|---|--|---------------------|
|  |                        |                                  |   |   | d.lgs. n. 33/2013)  |  |                     |
| Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance  |                        | Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012 | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance    | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | Settore Personale                          |                     |
| Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Q                      | Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013  | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema                       | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | Settore Personale                          |                     |
| Ammontare complessivo dei premi  | A                      | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                          |                     |
|  |                        |                                  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                          |                     |
| Dati relativi ai premi   |                        | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                          |                     |
|  |                        |                                  |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                          |                     |
|  |                        |                                  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                          |                     |
| Benessere organizzativo  |                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore Personale                          |                     |
| <b>Enti controllati</b>  | Enti pubblici vigilati | C                                | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                        | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|  |                        |                                  |   |   | Per ciascuno degli enti:  |  |                     |

|  |                     |                                     |  |  |  |  |                     |
|--|---------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|
|  |                     | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     |                                     |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     |                                     |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     |                                     |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     |                                     |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     |                                     |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     |                                     |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  | P                   | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n. 39/2013 |  | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>39/2013)  | Settore finanziario                                    |                     |
|  |                     | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n. 39/2013 |  | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c.<br>2, d.lgs.<br>n.<br>39/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  | C                   | Art. 22, c. 3,<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013)   | Settore finanziario                                    |                     |
|  | Società partecipate | C                                   | Art. 22, c. 1, lett.<br>b), d.lgs. n.<br>33/2013 | Società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |

|                                     |   |  |   |  |   |  |                     |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|--|---------------------|
|                                     |   |  |   |  | Per ciascuna delle società:   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) |                     |
|                                     |   | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013              |   |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   |  |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   |  |   |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   |  |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   |  |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   |  |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   |  |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   | Art. 22, c. 3,<br>d.lgs. n. 33/2013              |   |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza     | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
| Enti di diritto privato controllati | C | Art. 22, c. 1, lett.<br>c), d.lgs. n.<br>33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) |  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |
|                                     |   | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013              |   |  | Per ciascuno degli enti:  |  |                     |
|                                     |   |  |   |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c.<br>1, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Settore finanziario |

|                                |  |   |  |  |   |  |                     |
|--------------------------------|--|---|--|--|---|--|---------------------|
|                                |  |   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  |   |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  |   |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  |   |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  |   |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario |
|                                |  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Settore finanziario |
|                                |  | C | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
|                                | Rappresentazione grafica               | C | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica               | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario |
| <b>Attività e procedimenti</b> | Dati aggregati attività amministrativa | A | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti  | Annuale<br>La prima pubblicazione decorre        | Tutti i Settori     |

|                           |   |  |                            |   |  |                 |
|---------------------------|---|--|----------------------------|---|--|-----------------|
|                           |   |  |                            |   | dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto |                 |
| Tipologie di procedimento | A |  | Tipologie di procedimento  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |  |                 |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |
|                           |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |                            | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Tutti i Settori |

|  |   |   |  |  |  |                 |
|--|---|---|--|--|--|-----------------|
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   |   |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  | B |   | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>   |  | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 1) contenuto   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 2) oggetto   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 3) eventuale spesa prevista  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  |   | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|  | L | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990                                  |  | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento   | Tempestivo                                   | Tutti i Settori |
|  | B | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012                                     |  | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano  | Tempestivo                                   | Tutti i Settori |

|  |   |   |   |   |   |   |                 |
|--|---|---|---|---|---|---|-----------------|
|  | Monitoraggio tempi procedimentali                           | B | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali   | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | A | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                  | Recapiti dell'ufficio responsabile  | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
| Convenzioni-quadro                             |   |   |   | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |
| Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati |   |   |   | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |
| Modalità per lo svolgimento dei controlli      |   |   |   | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |
| <b>Provvedimenti</b>                           | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
|  |   |   | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                  |   | Per ciascuno dei provvedimenti:   |   |                 |
|  |   |   |   |   | 1) contenuto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori |
|  |   |   |   | 2) oggetto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Settori   |                 |

|                                |  |   |  |  |   |  |                 |
|--------------------------------|--|---|--|--|---|--|-----------------|
|                                |  |   |  |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                |  |   |  |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                | Provvedimenti dirigenti amministrativi | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Provvedimenti dirigenti amministrativi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                |  |   | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |  |                 |
|                                |  |   |  |  | 1) contenuto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                |  |   |  |  | 2) oggetto  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                |  |   |  |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|                                |  |   |  |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| <b>Controlli sulle imprese</b> |  | A | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Settori |
|                                |  |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Settori |

|                           |                                |   |   |                     |   |  |                 |
|---------------------------|--------------------------------|---|---|---------------------|---|--|-----------------|
| Bandi di gara e contratti | PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE | A | Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici   | Trasparenza appalti | - l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.  | Publicazione tempestiva  | Tutti i Settori |
|                           |                                |   | Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  |                     | - la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali;<br>- la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)                           | Publicazione tempestiva  |                 |
|                           |                                |   | Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio  |                     | - la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico;<br>- la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato);<br>- il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile. | Publicazione tempestiva  |                 |
|                           |                                |   | Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione  |                     | - gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.                   | Publicazione tempestiva  |                 |
|                           | AGGIUDICAZIONE                 | A | Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici  |                     | - la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti  | Publicazione tempestiva  | Tutti i Settori |
|                           | PROCEDURE                      | A | Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile  |                     | - gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario   | Publicazione tempestiva  | Tutti i Settori |
|                           |                                |   | Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)   |                     | - gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)   | Publicazione tempestiva  |                 |
|                           |                                |   | FINANZA DI PROGETTO<br>Art. 193 Procedura di affidamento  |                     | - il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore   | Publicazione tempestiva  |                 |
|                           | PROCEDURE Affidamento di SPL   | A | DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31 |                     | - la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale  | Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza | Tutti i Settori |

|   |  |   |   |  |   |   |                 |
|---|--|---|---|--|---|---|-----------------|
|   |  |   |   |  | - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)  | economic<br>a -<br>Trasparenza SPL» del sito di Anac unitament e agli atri document i previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)   | Tutti i Settori |
|   | PROCEDURE<br>Pari opportunità e<br>inclusione lavorativa<br>nei contratti pubblici<br>PNRR e PNC | A | DECRETO -<br>LEGGE 31<br>maggio 2021, n.<br>77 Governance<br>del Piano<br>nazionale di<br>ripresa e<br>resilienza e prime<br>misure di<br>rafforzamento<br>delle strutture<br>amministrative e<br>di accelerazione e<br>snellimento delle<br>procedure<br>Art. 47 |  | Art. 47, commi 2 e 9<br>- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.<br>N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure   | La pubblicaz<br>ione<br>va<br>attuata<br>tempestiv<br>amente,<br>fatta<br>eccezione<br>per la<br>copia del<br>rapporto<br>di cui<br>all'art. 47,<br>co. 2 e 9<br>come di<br>seguito<br>specificat<br>o. | Tutti i Settori |
|   |  |   |   |  | Art. 47, commi 3 e 9<br>- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.<br>Art. 47, co. 3-bis e 9<br>- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti). |   |                 |
| <b>Sovvenzioni,<br/>contributi, sussidi,<br/>vantaggi economici</b> | Criteri e modalità   | B | Art. 26, c. 1,<br>d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati   | Tempesti<br>vo<br>(ex art. 8,<br>d.lgs. n.<br>33/2013)  | Tutti i Settori |
|   | Atti di concessione  | B | Art. 26, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013   | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle<br>creando un collegamento con la | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempesti<br>vo<br>(art. 26, c.<br>3, d.lgs.   | Tutti i Settori |

|   |  |                      |  |  |   |                 |
|---|--|----------------------|--|--|---|-----------------|
|   |  |                      | pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  |  | n. 33/2013)                                   |                 |
|   |  |                      | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascuno:  |   |                 |
|   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                      |  | 7) link al curriculum del soggetto incaricato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
|   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                      |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti i Settori |
| O | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000                 | Albo dei beneficiari |  | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci  | Annuale                                       | Tutti i Settori |

|   |   |   |  |   |   |  |                     |
|---|---|---|--|---|---|--|---------------------|
| <b>Bilanci</b>                                  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | B | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo                                       | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|   |   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo                                       | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare                                    | A | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore patrimonio  |
|   | Canoni di locazione o affitto                             |   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore patrimonio  |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> |   | A | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Rilievi organi di controllo e revisione                   | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
|   |   |   |  | Rilievi Corte dei conti                                   | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| <b>Servizi erogati</b>                          | Carta dei servizi e standard di qualità                   | A | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori     |
|   | Class action  | R | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio  | Tempestivo                                   | Tutti i Settori     |
|   |   |   | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |   |   | Sentenza di definizione del giudizio         | Tempestivo          |

|                                       |  |       |   |  |  |   |                         |
|---------------------------------------|--|-------|---|--|--|---|-------------------------|
|                                       |  |       | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Tempestivo                                    | Tutti i Settori         |
|                                       | Costi contabilizzati                     | B     | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                 | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti i Settori         |
|                                       | Tempi medi di erogazione dei servizi     | A     | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Tempi medi di erogazione dei servizi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente   | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti i Settori         |
|                                       | Liste di attesa                          | I     | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013  | Liste di attesa<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Settori         |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b> | Indicatore di tempestività dei pagamenti | A     | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                               | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Settore finanziario     |
|                                       | IBAN e pagamenti informatici             | A + M | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore finanziario     |
| <b>Opere pubbliche</b>                |  | A     | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Documenti di programmazione  | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
|                                       |  |       | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Linee guida per la valutazione   | Linee guida per la valutazione degli investimenti  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
|                                       |  |       | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Relazioni annuali  | Relazioni annuali  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
|                                       |  |       | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Altri documenti  | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |

|  |  |  |  |   |  |   |                         |
|--|--|--|--|---|--|---|-------------------------|
|  |  |  | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Nuclei di valutazione   | Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
|  |  |  | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)           | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
|  |  |  | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |  | A (compatibilmente con le competenze in materia) | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica     |
|  |  |  | Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Per ciascuno degli atti:   |   |                         |
|  |  |  |  | 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore urbanistica                           |                         |
|  |  |  |  | 2) delibere di adozione o approvazione                              | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore urbanistica                           |                         |
|  |  |  |  | 3) relativi allegati tecnici  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore urbanistica                           |                         |
|  |  |  | F  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                    | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore urbanistica     |
| <b>Informazioni ambientali</b>                 |  | G  | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8,                        | Settore ambiente        |

|  |  |   |  |   |   |   |                  |
|--|--|---|--|---|---|---|------------------|
|  |  |   |  |   |   | d.lgs. n. 33/2013)                            |                  |
|  |  |   |  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
|  |  |   |  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
|  |  |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
|  |  |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
|  |  |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
|  |  |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
|  |  |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b> |  | D | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                  |
|  |  |   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi intersorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                  |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>  |  | A | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Settore ambiente |

|   |   |                                  |  |  |  |   |                     |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|---|---------------------|
|   |   |                                  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore ambiente    |
|   |   |                                  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore ambiente    |
|   |   |                                  | Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Settore ambiente    |
| <b>Altri contenuti - Corruzione</b>   |   | A                                |  | Piano triennale di prevenzione della corruzione  | Piano triennale di prevenzione della corruzione  | Annuale                                     | Segreteria Generale |
|   |   |                                  | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Responsabile della prevenzione della corruzione  | Responsabile della prevenzione della corruzione  | Tempestivo                                  | Segreteria Generale |
|   |   |                                  | delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012          | Responsabile della trasparenza   | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)   | Tempestivo                                  | Segreteria Generale |
|   |   |                                  |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  | Tempestivo                                  | Segreteria Generale |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012              | Relazione del responsabile della corruzione  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)  | Segreteria Generale |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012               | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo                                  | Segreteria Generale |
|   | P | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni      | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo   | Segreteria Generale                         |                     |
| <b>Altri contenuti - Accesso civico</b>   |   | B                                | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Accesso civico   | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                  | Tutti i Settori     |
|   |   |                                  | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013            |  | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                  | Tutti i Settori     |
| <b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b> |   | A                                | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005              | Regolamenti  | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati  | Annuale                                     | CED                 |
|   |   |                                  | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005              | Catalogo di dati, metadati e banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni   | Annuale                                     | CED                 |
|   |   |                                  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012             | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)   | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | CED                 |

|   |  |   |   |   |   |         |                 |
|---|--|---|---|---|---|---------|-----------------|
|   |  | M | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale | CED             |
| <b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b> |  | B | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  |         | Tutti i Settori |



