



Comune di BERGAZZO CON FIGLIARO (CO)

Area Finanziaria/Tributaria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1 Anali del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno
 - 1.2.1 Organigramma dell'ente – Allegato A
 - 1.2.2 La mappatura dei processi

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance – Allegato B
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – Allegato C
 - 2.3.1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi – allegato C1
 - 2.3.2 Analisi dei rischi – Allegato C2
 - 2.3.3 Individuazione e programmazione delle misure – Allegato C3
 - 2.3.4 Misure di trasparenza – Allegato C4

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente
 - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano delle Azioni Positive) – Allegato D
 - 3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale (Organizzazione del lavoro agile) – Allegato E
- 3.3 Obiettivo per il miglioramento della salute professionale (Piano triennale dei fabbisogni di personale) – allegato F
- 3.4 Obiettivo per il miglioramento della salute professionale (Piano formativo del personale) – allegato G

4. MONITORAGGIO

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

Il termine per la predisposizione o l'aggiornamento del PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, è fissato dall'art. 6, commi da 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2024 è prevista una proroga per i soli Enti locali al **15 aprile**.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.07.2023 aggiornato con atto del C.C. n. 46 del 18.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Beregazzo con Figliaro
 Indirizzo: Corso Roma, 35
 Codice fiscale/Partita IVA: 00596540138
 Sindaco: dott. arch. Luigi ABATI
 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 9
 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 2834
 Telefono: 031.940252
 Sito internet: <http://www.comune.beregazzoconfigliaro.co.it/>
 E-mail: info@comune.beregazzoconfigliaro.co.it
 PEC: comune.beregazzoconfigliaro@pec.provincia.como.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze dei dati relative alla popolazione e al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2019		n. 2746
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (01.01.2022) (art.170 D. L.vo 267/2000) Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 2811 n. 1365 n. 1446 n. 1129 n. 3
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2022 (penultimo anno precedente)		n. 2811
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 28	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 30	
saldo naturale		n. -2
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 141	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 123	
saldo migratorio		n. +18
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2022 (penultimo anno precedente) di cui		n. 2827
1.1.9 – In età prescolare (0/5 anni)		n. 168
1.1.10 – In età scuola obbligo (6/16 anni)		n. 332
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)		n. 321
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 1412
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 594
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno 2018 2019 2020 2021 2022	Tasso 0,72% 0,73% 0,89% 0,71% 0,99%

1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,72%
	2019	1,12%
	2020	1,72%
	2021	0,71%
	2022	1,06%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il 2020	n. 3184

Risultanze del territorio

Superficie in Km ²						3,79
RISORSE IDRICHE						
* Fiumi e torrenti	n.	0				
* Laghi	n.	0				
STRADE						
	* Statali					
Km.						
	* Regionali	Km.				
	* Provinciali					
Km.						
	* Comunali	Km. 71,40				
	* Autostrade					
Km.						
	* Vicinali					
Km.						
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI						
* Piano del Governo del Territorio	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
* Piano del Governo del Territorio	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	del. C.C. N. 4 DEL	
					15.03.2013	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI						
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
Altri strumenti (specificare)						
* PAES (del. C.C. n. 35 del 19.12.2013)						
* PRIC (del. C.C. n. 3 del 15.03.2013)						

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole primaria	Posti n. 250
Esistenza depuratore	SI
Rete acquedotto in Km.	11
Aree verdi, parchi, giardini	n. 3 hq. 4,50
Punti luce illuminazione pubblica	n. 379
Rete gas in Km.	8,40
Raccolta rifiuti dati rapporto ISPRA dati ORSO	Tonn. 1.202,911 (al 31.12.2021) Ultimo dato disponibile Tonn. 1.208,27 (al 31.12.2022)
Raccolta differenziata dati rapporto ISPRA dati ORSO	Attivata 75,79% (al 31.12.2021) Ultimo dato disponibile 68,01% (al 31.12.2022)
Centro di raccolta rifiuti solidi urbani	SI
Mezzi operativi	n. 1
Veicoli	n. 1

Sostenibilità economico finanziaria

Fondo cassa al 31/12/2023:

€ 1.929.243,26

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

	2021	2022	2023
Fondo cassa complessivo al 31.12	€ 2.449.833,43	€ 2.224.338,05	€ 1.929.243,26

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2023	n. 0	€ 0
2022	n. 0	€ 0
2021	n. 0	€ 0

Livello di indebitamento

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

Anno di riferimento	Interessi passivi (A)	Entrate accertate tit.1-2-3 (B)	Incidenza (A/B)%
2023	€ 11.245,55	€ 1.532.042,96	0,58%

2022	€ 13.553,84	€ 1.520.728,19	0,69%
2021	€ 15.766,70	€ 1.386.613,23	0,87%

(i dati si riferiscono alle risultanze del penultimo rendiconto)

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>	<i>Note</i>
2023	0,00	
2022	0,00	
2021	0,00	
2020	€ 2.838,68	Riconoscimento di legittimità di debito fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 267/2000, per rifusione spese di giudizio sentenza del 05.12.2019, n. 2594 TAR Lombardia – (delibera C.C. n. 12 del 29.05.2020)
2019	€ 13.082,79	Riconosciuti ed interamente finanziati con delibera di CC. n. 31 del 25.11.2019
	€ 34.682,50	Riconosciuti ed interamente finanziati con delibera di C.C. n. 19 del 09.05.2019

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi le informazioni sulle risorse finanziarie a disposizione dell'ente, i dati inerenti la quantità e qualità del personale, e l'esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione si rimanda alla Sezione Strategica del DUPS approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 28.07.2023 aggiornata con atto di C.C. n. 46 del 18.12.2023.

1.2.1 Organigramma dell'ente

L'allegato A1 riporta l'organigramma e la struttura organizzativa dell'ente.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

La mappatura completa dei processi dell'ente è stata effettuata nella sezione 2. Valore pubblico,

performance e anticorruzione, sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed è contenuta nell'allegato C1 del presente PIAO.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La presente sezione non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti come previsto dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

Si rimanda alla deliberazione di C.C. n. 28 del 28.07.2023 aggiornata con atto di C.C. n. 46 del 18.12.2023, che ha approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS), regolarmente pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione trasparente" al seguente link: <http://www.comune.beregazzoconfigliaro.co.it/Home/Menu?IDDettaglio=150396>, richiamandone qui integralmente i contenuti.

2.2 Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Si è ritenuto però, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere alla predisposizione del Piano degli Obiettivi 2024/2026 che è contenuto nell'Allegato B al presente atto.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nell'allegato C è contenuta la programmazione del Comune di Beregazzo con Figliaro relativa alla sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza approvata con deliberazione di G.C. n. 16 del 29.03.2024 che comprende:

- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi – allegato C1
- Analisi dei rischi – Allegato C2
- Individuazione e programmazione delle misure – Allegato C3
- Misure di trasparenza – Allegato C4

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano delle Azioni Positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono riportati nel Piano delle Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Beregazzo con Figliaro di cui all'allegato D di questo atto.

Il Piano ha ottenuto il parere favorevole del Consigliere di parità della Provincia di Como come da nota prot. n. 161 del 09.01.2024.

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale (Organizzazione del lavoro agile)

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono contenuti Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024/2026 di cui all'allegato E di questo atto.

3.3 Obiettivo per il miglioramento della salute professionale (Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione sono nell'allegato F del presente atto.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il revisore dei conti ha espresso parere favorevole sulla pianificazione del fabbisogno di personale triennio 2024/2026 con verbale n. 2 del 06.02.2024.

3.4 Obiettivo per il miglioramento della salute professionale (Piano formativo del personale)

Gli obiettivi e le azioni per la formazione del personale dell'amministrazione sono contenuti nel Piano formativo di cui all'allegato G del presente atto,

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione (art. 6 decreto per la Pubblica amministrazione n. 132/2022). Si ritiene comunque di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "monitoraggio", poiché funzionale alla conclusione del ciclo di pianificazione e programmazione nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e

trasparenza”;

- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



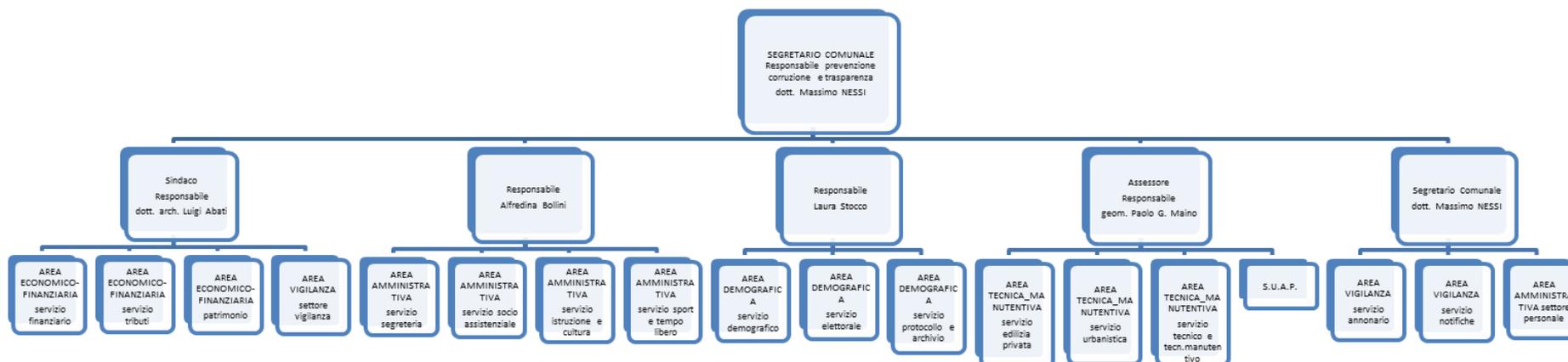
Comune di BERGAZZO CON FIGLIARO (CO)

Area Finanziaria/Tributaria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterne ed interno
Sottosezione 1.2.1 Organigramma dell'ente

Allegato A – Organigramma e struttura organizzativa



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.2 Performance

Allegato B - Piano della Performance
TRIENNIO 2024/2026

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Nel corso dell'anno il Piano della performance potrà essere adeguato dalla Giunta Comunale in base alle nuove disposizioni normative che verranno emanate e alle nuove esigenze che si presenteranno.

In ogni caso in fase di valutazione si provvederà a prevedere comunque l'evidenziazione di ulteriori obiettivi raggiunti durante l'anno anche se non previsti nel presente Piano.

Dal momento che il Comune di Beregazzo con Figliaro è un ente sotto i 50 dipendenti, secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.M. 132/2022, non sarebbe tenuto alla redazione di tale sotto sezione del PIAO. Si ritiene comunque di inserire la presente sotto sezione nel PIAO 2024/2026, dal momento che plurime pronunce della Corte dei Conti (tra le ultime la deliberazione n. 73/2022 della sezione del Veneto) ritengono obbligatoria l'adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 per tutti gli enti locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'ente dovesse decidere di inserirlo nel PIAO, come in questo caso, sia di approvarlo separatamente.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE

Per la valutazione del PIANO DELLA PERFORMANCE dei Responsabili di Area/Settore per il triennio 2024/2026 si prevede la seguente metodologia:

- Obiettivi strategici assegnati all'Area/Settore: peso punti 40
- Obiettivi comportamentali e organizzativi: peso punti 60

Per la valutazione degli **obiettivi strategici** si prenderà atto della completezza della realizzazione dei vari obiettivi, tenuto conto di eventuali modifiche/integrazioni intervenute in corso d'anno, tenendo conto che comunque il non raggiungimento degli obiettivi per cause non direttamente imputabili al Responsabile di Settore non rileva ai fini della valutazione.

Per la valutazione degli obiettivi strategici saranno applicati i seguenti indicatori di risultato correlati al sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 3.2 "Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune"):

OBIETTIVI - INDICATORI DI RISULTATO	GRADO DI REALIZZAZIONE %	PUNTEGGIO COMPLESSIVO OTTENUTO SULLA VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI	PUNTEGGIO ATTRIBIBILE
Obiettivo completamente realizzato	100	33 - 40	40
Obiettivo quasi del tutto realizzato	75	24 - 32	30
Obiettivo moderatamente realizzato	50	16 - 23	20
Obiettivo limitatamente realizzato	25	8 - 15	10
Obiettivo del tutto non realizzato	0	0 - 7	0

Per la valutazione degli **obiettivi comportamentali o organizzativi**, si rinvia al sistema di misurazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 21.11.2014 e s.m. i. .

VALUTAZIONE DEL RESTANTE PERSONALE

Per la valutazione del restante personale per il triennio 2024/2026 si prevede la seguente metodologia:

- Obiettivi assegnati dal Responsabile di servizio: peso punti 40
- Valutazione da parte del Responsabile di servizio: peso punti 60

Gli obiettivi assegnati dal responsabile di servizio al personale appartenente alla propria area, sono elencati nel presente atto e oggetto di valutazione, tenendo conto che comunque il non raggiungimento degli obiettivi per cause non direttamente imputabili al dipendente non rileva ai fini della valutazione.

Per la valutazione degli obiettivi saranno applicati i seguenti indicatori di risultato:

OBIETTIVI - INDICATORI DI RISULTATO	GRADO DI REALIZZAZIONE %	PUNTEGGIO COMPLESSIVO OTTENUTO SULLA VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
Obiettivo completamente realizzato	100	33 - 40	40
Obiettivo quasi del tutto realizzato	75	24 - 32	30
Obiettivo moderatamente realizzato	50	16 - 23	20
Obiettivo limitatamente realizzato	25	8 - 15	10
Obiettivo del tutto non realizzato	0	0 - 7	0

La valutazione dei **comportamenti organizzativi** avviene a cura del responsabile di servizio, secondo i criteri di valutazione previsti dal "sistema di misurazione della performance" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 21.11.2014 e s.m.i. .

OBIETTIVO TRASFRSALE A TUTTE LE AREE

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Come previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 e sulla base delle prime indicazioni operative fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024 è previsto il seguente obiettivo trasversale di Ente da valutare ai fini della performance individuale degli incaricati di elevata qualificazione, e precisamente:

Rispetto dei tempi di pagamento

*“Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione **viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni** (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).*

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere “positivo”) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, qualora quindi l'indicatore di ritardo annuale di pagamento di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 alla data del 31.12.2024 risultasse “positivo”, al funzionario incaricato di elevata qualificazione, **sarà decurtata la retribuzione di risultato teoricamente spettante nella misura del 30%.**

Esempio di determinazione della decurtazione in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Risorse destinate alla retribuzione di posizione degli incarichi di EQ (come stabilite annualmente dalla CCDI)</i>	€ 10.330,00
<i>Risorse destinate alla retribuzione di risultato degli incarichi di EQ (come stabilite annualmente dalla CCDI)</i>	€ 2.643,00 <i>pari al 25,59% delle risorse destinate alla retribuzione di posizione</i>
<i>Calcolo Retribuzione di risultato teorica spettante (Retr. posizione es: € 5.165,00 * 25,59%)</i>	€ 1.321,72
<i>Decurtazione in caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento (- 30%)</i>	€ 396,52
<i>Retribuzione di risultato massima erogabile all'incaricato di elevata qualificazione (base di partenza per la valutazione complessiva incaricato EQ)</i>	€ 925,21

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA E SETTORE PATRIMONIO

Responsabile: dott. Luigi ABATI (sindaco)

SERVIZIO CONTABILE - SERVIZIO PERSONALE (aspetti contabili) – SERVIZIO PATRIMONIO (locazioni)

Personale:

n. 1 Funzionario amministrativo specialista in attività contabili Responsabile dell'unità operativa ed attribuzione specifiche responsabilità - Area Economico Finanziaria Servizio Finanziario e Servizio Tributi – *Full time*: dott.ssa Laura Lucca

Al personale sopra indicato sono assegnati i seguenti

OBBIETTIVO:

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Finanziario	Affidamento servizio di tesoreria comunale	Entro il 31.12.2024	aggiudicazione	Realizzato: punti 40 Realizzato parzialmente o non realizzato: punti 0	

SERVIZIO TRIBUTI

Personale:

n. 1 Istruttore tributario *Part time* 83,33%: dott.ssa Sabina Tricomi (*)

(*) *in considerazione della carenza di personale il profilo di ruolo svolge compiti e funzioni anche a favore dell'area tecnica/manutentiva*

Al personale sopra indicato sono assegnati i seguenti

OBBIETTIVO:

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Tributi	Dichiarazione Uso gratuito immobili comunali: Aggiornamento della banca dati IMU	Entro il 31.12.2024	Annualità: 2020-2021-2022-2023	Realizzato 100% (tutte le annualità previste): punti 40 Realizzato parzialmente (il 50% delle annualità previste): punti 20 Non realizzato (inferiore al 50% delle annualità previste): punti 0	

Obiettivi di mantenimento:

1. Garantire piena collaborazione, per quanto di propria competenza, affinché il ciclo di liquidazione/pagamento delle fatture permetta il rispetto **annuale dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145** (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).
2. Garantire il mantenimento dell'attuale livello di efficienza, di efficacia e della qualità dei servizi di competenza dell'area.

AREA DEMOGRAFICA - PROTOCOLLO

Responsabile: Laura Alfonsa STOCCO

SERVIZIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA – PROTOCOLLO

Personale:

- n. 1 Funzionario amministrativo specialista in attività amministrative – servizi demografici *Full time*: Stocco Laura Alfonsa Incaricato di EQ;
- n. 1 Collaboratore amministrativo *Full-time*: Gallelli Teresa

Al personale sopra indicato sono assegnati i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO:

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Demografico e protocollo	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	Entro il 30.12.2024	Rispetto tempistiche di completamento previste da ISTAT	Realizzato: punti 40 Realizzato parzialmente o non realizzato: punti 0	

Obiettivi di mantenimento:

1. Garantire piena collaborazione, per quanto di propria competenza, affinché il ciclo di liquidazione/pagamento delle fatture permetta il rispetto **annuale dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145** (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

2. Garantire il mantenimento dell'attuale livello di efficienza, di efficacia e della qualità dei servizi di competenza dell'area.

AREA TECNICA – MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Paolo Giovanni MAINO (assessore)

UFFICIO TECNICO – SPORTELLO UNICO EDILIZIA – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

n. 1 Funzionario specialista in attività tecniche *Full-time*: Massimiliano Gatti

n. 1 istruttore amministrativo part-time 50% (*): dott.ssa Francesca Paola GALLETTI

(*): Il profilo di ruolo svolge la propria prestazione lavorativa per il 50% (18 ore) per area amministrativa e il restante 50% (18 ore) a favore dell'area tecnica/manutentiva

n. 1 Collaboratore tecnico manutentore *Full-time*: Agosti Giovanni

In considerazione della carenza di personale la dott.ssa Sabina Tricomi, Istruttore tributario assegnata all'area economico finanziaria e tributaria, svolge compiti e funzioni anche a favore dell'area tecnica/manutentiva

Al personale sopra indicato sono assegnati i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Tecnica - manutentiva	Operazioni propedeutiche all'attivazione dello Sportello Unico Edilizia telematico e avvio dello stesso	Entro il 31.12.2024	Svolgimento delle attività propedeutiche all'attivazione dello Sportello Unico Edilizia telematico e avvio dello stesso	Realizzato: punti 40 Realizzato parzialmente o non realizzato: punti 0	

OBIETTIVO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Ufficio Tecnico	Controllo completezza determinazioni area tecnica dal 1998-1999-2001-2005-2007- dal 2008 al 2023, e preparazione atti/faldoni per la loro rilegatura	Entro 31.10.2024	Anni di determinazioni verificate e preparate per la rilegatura	100% - tutti gli anni: 40 punti 75% degli anni: 30 punti 50% degli anni: 20 punti 25% degli anni: 10 punti Meno del 25%: 0 punti	

OBIETTIVO COLLABORATORE TECNICO MANUTENTORE

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Ufficio Tecnico	Assistenza spazzola meccanica pulizia strade	Entro 31.12.2024	n. di interventi	Tutti gli interventi: 40 punti Più di metà degli interventi: 35 punti Metà degli interventi: 30 punti Meno di metà degli interventi: 25 punti	

Obiettivi di mantenimento:

1. Garantire piena collaborazione, per quanto di propria competenza, affinché il ciclo di liquidazione/pagamento delle fatture permetta il rispetto **annuale dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145** (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

2. Garantire il mantenimento dell'attuale livello di efficienza, di efficacia e della qualità dei servizi di competenza dell'area.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Alfredina Bollini

SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI RELATIVI AL SERVIZIO DI SEGRETERIA; SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI; SERVIZI DI PUBBLICA ISTRUZIONE; ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE RICREATIVA E SPORTIVA; SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (PARTE COMMERCIALE), SERVIZIO PERSONALE (PROCEDURE CONCORSUALI);

Personale:

n. 1 Funzionario amministrativo specialista in attività amministrative, servizi scolastici, attività culturali e attività socio/assistenziali full-time: Alfredina Bollini (Incaricato di EQ)

n. 1 istruttore amministrativo part-time 50% (*): dott.ssa Francesca Paola Galletti

(*) Il profilo di ruolo svolge la propria prestazione lavorativa per il 50% (18 ore) per area amministrativa e il restante 50% (18 ore) a favore dell'area tecnica/manutentiva

Al personale sopra indicato sono assegnati i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO:

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Area Amministrativa	Affidamento servizi bibliotecari	Entro 01.10.2024	il Aggiudicazione definitiva	Realizzato: punti 40 Realizzato parzialmente o non realizzato: punti 0	

OBIETTIVO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
Area amministrativa	Controllo completezza determinazioni area amministrativa dal 2016 al 2021 e deliberazioni Giunta anni 2003-2004-2005-2009 e preparazione atti/faldoni per la loro rilegatura	Entro 31.10.2024	Anni di determinazioni - deliberazioni verificate e preparate per la rilegatura	100% - tutti gli anni: 40 punti 75% degli anni: 30 punti 50% degli anni: 20 punti 25% degli anni: 10 punti Meno del 25%: 0 punti	

Obiettivi di mantenimento:

1. Garantire piena collaborazione, per quanto di propria competenza, affinché il ciclo di liquidazione/pagamento delle fatture permetta il rispetto **annuale dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145** (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

2. Garantire il mantenimento dell'attuale livello di efficienza, di efficacia e della qualità dei servizi di competenza dell'area.

AREA VIGILANZA

Responsabile: dott. arch. Luigi ABATI (Sindaco)

Personale:

n. 1 Agente di Polizia locale *Full-time*: Sergio BO

Al personale sopra indicato sono assegnati i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO:

Servizio	Attività	Tempi	Indicatori	Peso	Performance realizzata
POLIZIA LOCALE	SERVIZI FUNEBRI	Entro il 31.12.2024	PARTECIPAZIONE	100% : 16 PUNTI DAL 75% AL 99% : 12 PUNTI DAL 50 AL 74% : 8 PUNTI < 50% : 0 PUNTI	---
POLIZIA LOCALE	SERVIZIO VIGILANZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI	Entro il 31.12.2024	N. INTERVENTI	100% : 24 PUNTI DAL 75% AL 99% : 18 PUNTI DAL 50 AL 74% : 12 PUNTI < 50% : 0 PUNTI	

Obiettivi di mantenimento:

1. Garantire piena collaborazione, per quanto di propria competenza, affinché il ciclo di liquidazione/pagamento delle fatture permetta il rispetto **annuale dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145** (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

2. Garantire il mantenimento dell'attuale livello di efficienza, di efficacia e della qualità dei servizi di competenza dell'area.



COMUNE DI BEREGAZZO CON FIGLIARO

Provincia di COMO

P.I.A.O. 2024/2026 – allegato C

delibera Giunta Comunale n. 22 del 12.04.2024

**SOTTOSEZIONE AL P.I.A.O. - PUNTO 2.3:
“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”**

2024 – 2026

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 29.03.2024

INTRODUZIONE AL PIAO

L'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, 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 della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Si tratta di un'importante misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione, inserendo in un unico documento la performance, i rischi corruttivi e la trasparenza, l'organizzazione del lavoro, la formazione del personale ed il fabbisogno del personale. Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), della normativa di prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013, Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, rispettando il modello di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani. Il PIAO ha valenza triennale e viene aggiornato annualmente. A norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC, il Comune, avente meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO vigente, può confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione.

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 socioeconomici, 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 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.

Per gli Enti Locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

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 decreti del Sindaco n. 1 e 2 in data 05.02.2019 è stato nominato Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza il Segretario Comunale.

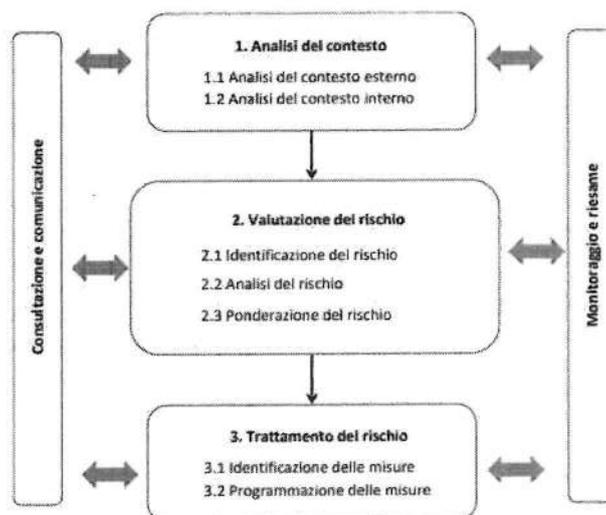
- b) **Consiglio Comunale:** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) **Giunta Comunale:** adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.
- d) **Responsabili 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 (RASA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.
- 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.
- g) **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.
- h) **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 a 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.

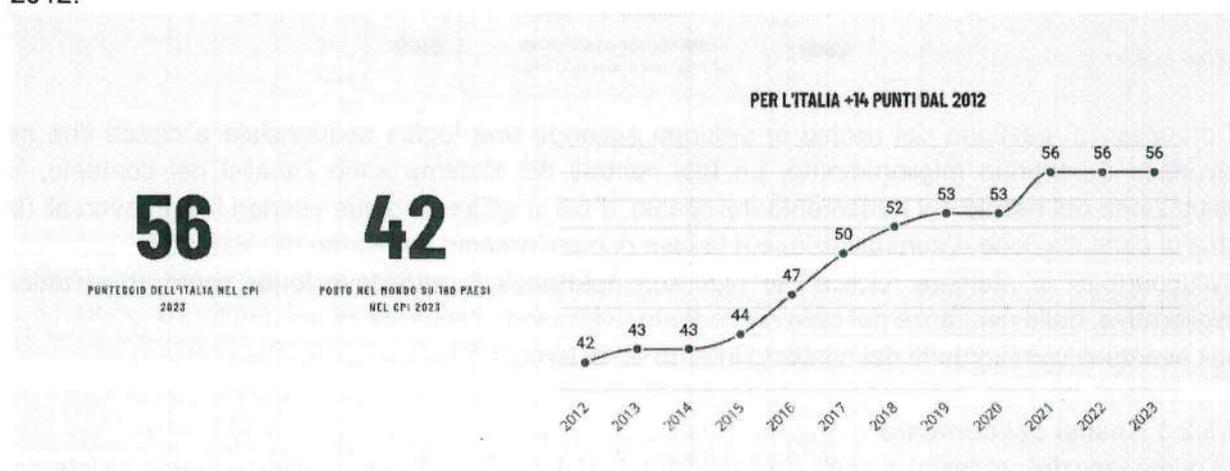
L'**analisi del contesto esterno** consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, 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.

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 (Direzione investigativa antimafia a pag. 256) "... Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa

economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale.

Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU".

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 2023, si posiziona, con un punteggio di 56 su 100¹, 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 PIAO.

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.

I diversi processi dell'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.

¹ 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).

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 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;
- oltre k) altri servizi.

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. Questo tipo di attività verrà aggiornato in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

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 sotto-aree in cui queste si articolano individuate nell'allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi":

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – in particolare autorizzazioni e concessioni
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – in particolare concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) – in particolare con riferimento alle fasi delle procedure di approvvigionamento
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Pianificazione urbanistica
- Gestione dei rifiuti
- Altri servizi

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 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 separazione 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 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 "generalì" 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 contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per ciascun processo 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 della Giunta Comunale n. 13 di data 19.12.2013, successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 30.12.2022.

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 presente Codice si applica a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Misura generale: Codice di Comportamento			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Garantire il rispetto dei codici di comportamento	verifica delle violazioni rilevate	100%	Ufficio procedimenti disciplinari
Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente	aggiornamento del Codice di	Aggiornamento	Ufficio personale RPCT

ai contenuti del D.P.R. 81/2023	Comportamento dell'Ente		
------------------------------------	----------------------------	--	--

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.

2.3.3.2 Formazione in materia di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali e/o Responsabile dei Servizi, mediante corsi di formazione tenuti da esperti del settore.

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

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.

Misura generale: Formazione			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Formare 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. 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;
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

Misura generale: Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione.			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Rispetto della procedura di gestione del conflitto di interessi	Segnalazioni 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.

Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla legge	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Ufficio personale

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 inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- nel corso dell'incarico l'interessato comunica eventuali variazioni;
- 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.

Misura generale: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali			
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.

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Sottoscrizione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni	100%	Ufficio competente

	sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste		
--	---	--	--

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.

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.).

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 preconstituirsì 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 normativa".

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".

Misura generale: Divieti <i>post-employment</i> (pantouflage)			
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 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. 159/2011, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per le commesse pubbliche di valore superiore ad euro 80.000,00. 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 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.

Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti
--

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	Responsabili di servizio/area

2.3.3.10 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.

Misura generale: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)			
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 (vedi allegato d).

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 "*delle posizioni organizzative*" cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. Ciascuna Area, 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 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 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.

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 ad informare 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 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.

PTPCT 2024/2026 - COMUNE DI BERGAZZO CON FIGLIARO - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi - Allegato A

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	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativa.	violazione delle norme per interesse di parte
2	2	Provvedimenti ampliati 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	Area tecnica- area finanziaria/tributaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
3	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
4	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
5	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
6	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Demografica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
7	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte
8	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte
9	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Demografica	violazione delle norme per interesse di parte
10	1	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
11	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Vigilanza. Area tecnica. Sindaco	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
12	3	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
13	4	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
14	5	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

15	6	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
16	7	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
17	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica - lavori Pubblici.	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
18	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
20	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area finanziaria/patrimonio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
21	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
22	13	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
23	14	Provvedimenti ampliati 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	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
24	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
25	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
26	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
27	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
28	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
29	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutte le aree per quanto di competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
30	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

31	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
32	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
33	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
34	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le aree per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
35	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Amministrativa. Area Economico Finanziaria. Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
36	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Amministrativa. Area Economico Finanziaria. Area Tecnica.	violazione delle norme procedurali
37	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ogni area per quanto le materie di competenza	violazione delle norme procedurali
38	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	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
39	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
40	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
41	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
42	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
43	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
44	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	Area Amministrativa - Personale. Area Economico Finanziaria.	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
45	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	Area Economico Finanziaria. Area vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economico Finanziaria.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	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	Area Economico Finanziaria.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
48	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economico Finanziaria.	violazione di norme
49	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economico Finanziaria.	violazione di norme

50	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Economico Finanziaria.	violazione di norme
51	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	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	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	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	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	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	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	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	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	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	Area Tecnica - lavori Pubblici.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica. Area finanziaria/patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa e finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Economico Finanziaria.	omessa verifica per interesse di parte
67	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economico Finanziaria.	omessa verifica per interesse di parte
68	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.	omessa verifica per interesse di parte
69	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area tecnica - suap. Area Vigilanza.	omessa verifica per interesse di parte
70	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area tecnica - suap. Area Vigilanza.	omessa verifica per interesse di parte
71	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area tecnica - suap. Area Vigilanza.	omessa verifica per interesse di parte
72	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area tecnica. Area finanziaria/tributaria. Area Vigilanza.	omessa verifica per interesse di parte
73	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area tecnica. Area finanziaria/tributaria. Area Vigilanza.	omessa verifica per interesse di parte
74	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	tutte le aree per le materie di competenza	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo

75	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
76	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
77	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
78	1	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	2	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
80	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	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
81	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
83	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
84	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area tecnica.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
85	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica - lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
86	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
87	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
88	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
89	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	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
90	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	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

91	3	Planificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica - lavori Pubblici.	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
92	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Tutte le aree per quanto di competenza	Ingiustificata dilatazione dei tempi
93	2	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le aree per competenza. Area demografica.	violazione di norme procedurali, anche interne
94	3	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le aree per competenza. Area demografica.	violazione di norme procedurali, anche interne
95	4	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
96	5	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa.	violazione delle norme per interesse di parte
97	6	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali
98	7	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali
99	8	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
100	9	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le aree per quanto di competenza	violazione di norme per interesse/utilità
101	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Area Amministrativa.	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

PTPCT 2024/2026 - COMUNE DI BEREGAZZO CON FIGLIARO - Analisi dei rischi - Allegato B

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
A		B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
2	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
3	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
9	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
12	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
13	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
15	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
16	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
17	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
19	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
21	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Aziili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
23	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
24	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
25	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

26	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	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.
28	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.
29	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.
30	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 separa società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cala condotta scorrette e conflitti di interesse.
31	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	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.
32	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	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.
33	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.
34	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	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.
35	Programmazione dei lavori	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.
36	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
37	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
38	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.
39	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.
40	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-).
41	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-).
42	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-).
43	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-).
44	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.
45	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno la verifica, levando o meno le sanzioni.
46	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
48	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
50	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
51	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizio di rimozione della neve o del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

55	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione degli Immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione biblioteche	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. Dai 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. Dai 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". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai 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". Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai 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. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
67	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
68	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
69	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
70	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
71	Vigilanza e verifiche su ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
72	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
73	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può occludere condotte scorrette e conflitti di interesse.
75	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 dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	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 dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	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 dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
78	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.
79	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.
80	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.
81	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per consegnare vantaggi e utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura).
83	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

84	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono ostentare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
86	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 ostentare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
87	Pulizia dei ciniferi	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 ostentare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
88	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 ostentare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
89	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
90	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
91	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebito (favorendo o intralciando la procedura).
92	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
96	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
101	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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-).

PTPCT 2024/2026 - COMUNE DI BEREGAZZO CON FIGLIARO - Individuazione e programmazione delle misure - Allegato "C"

R.	Processo	Area di rischio	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure e responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Rilascio di patrocini	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa.
2	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica- area finanziaria/tributaria
3	Pratiche anagrafiche	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
4	Certificazioni anagrafiche	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
5	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
6	Rilascio di documenti di identità	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
7	Gestione delle leve	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
8	Consultazioni elettorali	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
9	Gestione dell'elettore	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Demografica
10	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Vigilanza. Area tecnica. Sindaco
11	Servizi per minori e famiglie	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive approvazioni del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa
12	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive approvazioni del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa
13	Servizi per disabili	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive approvazioni del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa
14	Servizi per adulti in difficoltà	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive approvazioni del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa
15	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive approvazioni del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa
16	Gestione delle sepolture e dei locali	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica - lavori Pubblici
17	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica - lavori Pubblici
18	Procedimenti di assunzione ed estumulazione	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica - lavori Pubblici
19	Gestione degli alloggi pubblici	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si deve pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive approvazioni del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Finanziaria/patrimonio
20	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa
21	Aziili nido	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa

22	Servizio di "depo scuola"	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa
23	Servizio di trasporto scolastico	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa
24	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa.
25	Servizio di mensa	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa
26	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Contratti pubblici	Selezione "pilota" 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 favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
27	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Contratti pubblici	Selezione "pilota" 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 favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato formazione tecnico/giuridica in merito di gare. 4- Valutazione: è necessario la redazione del personale dirigente, nonché di organi responsabili di procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale rotazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto della durata stessa lavoro - alla prima sessione utile di ciascun incarico.	Tutte le aree per quanto di competenza
28	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Contratti pubblici	Selezione "pilota" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato formazione tecnico/giuridica in merito di gare. 4- Valutazione: è necessario la redazione del personale dirigente, nonché di organi responsabili di procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale rotazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto della durata stessa lavoro - alla prima sessione utile di ciascun incarico.	Tutte le aree per quanto di competenza
29	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	contratti pubblici	selezione "pilota" 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
30	Affidamenti in house	Contratti pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house appaia società pubblica, non impresa efficiente, talvolta cele condotte scorrette e contro il interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente ai controlli interni verifica, anche a campione, 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
31	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Contratti pubblici	Selezione "pilota", 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 favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
32	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Contratti pubblici	Selezione "pilota", 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 favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
33	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Contratti pubblici	Selezione "pilota", 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 favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
34	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OLPV	Contratti pubblici	Selezione "pilota", 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 favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proponente 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 PT/CT.	Tutte le aree per quanto di competenza
35	Programmazione dei lavori	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi debbono utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa, Area Economico Finanziaria, Area Tecnica.
36	Programmazione di forniture e di servizi	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi debbono utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa, Area Economico Finanziaria, Area Tecnica.
37	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ogni area per quanto di competenza
38	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Acquisizione e gestione del personale	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.
39	Concorso per l'assunzione di personale	Acquisizione e gestione del personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.
40	Concorso per la progressione in carriera del personale	Acquisizione e gestione del personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.
41	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.
42	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.
43	Contrattazione decentrata integrativa	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.
44	servizi di formazione del personale dipendente	Acquisizione e gestione del personale	selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Traffando di contratto doppio di servizi, dati gli interessi economici che attivano, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa - Personale, Area Economico Finanziaria.

73	Controlli sull'uso del territorio	Controlli, del, ispezioni e sanzioni	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, lasciando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere addestrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area tecnica, Area finanziaria/tributaria. Area Vigilanza.
74	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Controlli, abbandono, ispezioni e sanzioni	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, lasciando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere addestrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area tecnica, Area finanziaria/tributaria. Area Vigilanza.
75	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Incarichi e nomine	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguata competenza, può creare conflitti di interesse e conflitti di interesse.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere addestrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	tutte le aree per le materie di competenza
76	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Alfari legali e contenzioso	violazione della norma per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
77	Supporto giuridico e pareri legali	Alfari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
78	Gestione del contenzioso	Alfari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
79	Permesso di costruire	Governo del territorio	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 consistente, che potrebbero determinare i fondamenti a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.
80	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	Governo del territorio	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 consistente, che potrebbero determinare i fondamenti a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.
81	Permesso di costruire convenzionato	governo del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici anche di valore consistente, che potrebbero determinare i fondamenti a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.
82	Gestione del reticolo idrico minore	Governo del territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica - lavori Pubblici
83	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Governo del territorio	violazione del divieto su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o tralasciando le procedure).	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di identificazione e autorizzazione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - lavori Pubblici
84	Sicurezza ed ordine pubblico	Governo del territorio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Vigilanza.
85	Servizi di protezione civile	Governo del territorio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area tecnica.
86	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Gestione rifiuti	Soluzione "pilata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono creare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguata misura.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica
87	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Gestione rifiuti	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 creare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguata misura.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere addestrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica - lavori Pubblici
88	Pulizia dei cimiteri	Gestione rifiuti	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 creare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguata misura.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere addestrato adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica - lavori Pubblici
89	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Pianificazione urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.
90	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Pianificazione urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - Edilizia privata e urbanistica.
91	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Pianificazione urbanistica	violazione del divieto su conflitto di interessi, delle norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o tralasciando le procedure).	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di identificazione e autorizzazione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Eventuale notazione del personale dirigente e/o dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'eventuale notazione dovrà essere attuata - se possibile e tenuto conto delle risorse umane interne - alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica - lavori Pubblici
92	Gestione del protocollo	Altri servizi	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
93	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa
94	Funzionamento degli organi collegiali	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa.
95	Istruttorie delle deliberazioni	altri servizi	violazione della norma procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza

96	Publicazione delle deliberazioni	Altri servizi	violazione delle norme procedurali	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
97	Accesso agli atti, accesso civico	Altri servizi	violazione di norme per interesse/cittadinanza	M	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
98	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Altri servizi	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per competenza. Area demografica.
99	Gestione dell'archivio storico	Altri servizi	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per competenza. Area demografica.
100	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree per quanto di competenza
101	Indagini di customer satisfaction e qualità	Altri servizi	violazione di norme procedurali per "governare" gli esiti e altre criticità	B	i vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa.

PTPCT 2024/2026 - COMUNE DI BEREZZO CON FIGLIARO - Misure di Trasparenza - Allegato D

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	area amm.va
	Atti generali	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)	RPCT	area interessata
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	area interessata
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	area interessata
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Com. Resp. Personale	area interessata	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali e interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, certificatori o certificandi, 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 introdotte o eliminate con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/	/
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il riacco delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	/	/
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzativo, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	/	/	
Titolari di incarichi politici di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area amm.	area amm.va	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area amm.	area amm.va	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Corruzione	area amm.va	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area amm. Resp. area finanz.	area mm.va area finanz.	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Corruzione	area mm.va area finanz.	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Corruzione	area mm.va area finanz.	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, cariche di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "soll'atto ovvero affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	nessuna (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla rinuncia o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non applicabile	non applicabile	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla rinuncia o dal conferimento dell'incarico	non applicabile	non applicabile	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula "soll'atto ovvero affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegare 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	non applicabile	non applicabile	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area amm.	area amm.va	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Corruzione	area amm.va	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area amm. Resp. area finanz.	area mm.va area finanz.	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Corruzione	area mm.va area finanz.	
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Corruzione	area mm.va area finanz.			

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'Art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, utilità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) o riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi allegata all'imposta nei 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)</p> <p>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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5000 €) (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>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)</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p> <p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale</p>	<p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p>	<p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cassati dell'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p>	<p>Resp. area amm.</p> <p>Responsabile Corruzione</p> <p>Resp. area amm. Resp. area finanz.</p> <p>Resp. area finanz.</p> <p>Responsabile Corruzione</p> <p>Responsabile Corruzione</p>	<p>area amm.va</p> <p>area amm.va</p> <p>area mm.va area finanz.</p> <p>area finanz.</p> <p>area mm.va area finanz.</p> <p>area mm.va area finanz.</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Cassati dell'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €) (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima elezione [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)</p>	<p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p>	<p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p>	<p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p> <p>non applicabile</p>
<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	<p>area mm.va area finanz.</p>
<p>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</p>	<p>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</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>NON SI APPLICA</p>	<p>NON SI APPLICA</p>
<p>Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti degli organi di controllo</p>	<p>Atti e relazioni degli organi di controllo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>NON SI APPLICA</p>	<p>NON SI APPLICA</p>
<p>Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 13, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. area personale</p> <p>Resp. area personale</p>	<p>area amm.va area personale</p> <p>area amm.va area personale</p>
<p>Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Telefono e posta elettronica</p>	<p>Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Resp. area amm.va</p>	<p>area amm.va</p>
<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p> <p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p> <p>3) compenati 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</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutti i Responsabili di area per competenza</p> <p>Resp. area finanz.</p> <p>tutti i Responsabili di area per competenza</p>	<p>tutti gli uffici</p> <p>tutti gli uffici</p> <p>tutti gli uffici</p> <p>tutti gli uffici</p> <p>area finanz.</p> <p>tutti gli uffici</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Com. Resp. Personale</p> <p>Segretario Com. Resp. Personale</p>	<p>area mm.va /person. area finanz.</p> <p>area mm.va/person. area finanz.</p>

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Com. Resp. Personale	area finanz.
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Com. Resp. Personale	area finanz.
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Com. Resp. Personale	area finanz.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Com. Resp. Personale	area finanz.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	non applicabile	non applicabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Com. Resp. Personale	area finanz. area person.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Com. Resp. Personale	area finanz. area person.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Com. Resp. Personale Resp. area finanz.	area finanz.
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area interessata	area interessata
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area interessata	area interessata
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area person. area finanz.	area finanz.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area person. area finanz.	area finanz.
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area person. area finanz.	area person.
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area person. area finanz.	area person.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	area person. area finanz.	area finanz. area person.		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	area person. area finanz.	area finanz. area person.		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	area person. area finanz.	area finanz.		
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	area person.	area person.	
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Resp. area personale	area personale	

Personale

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Resp. area personale	area personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. area personale	area personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. area personale	area personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp. area personale	area personale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. area personale	area personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Resp. area personale	area personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Resp. area personale	area personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	area person.
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	area interessata
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area personale	area finanz.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	resp. area interessata per competenza	area interessata
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. area finanz.	area finanz.
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. personale Resp. personale Resp. area finanz.	area amm.va/person. area amm.va/person. area finanz.
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Comunale	area person. area finanz.
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area person. area finanz.	area person. area finanz.
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area personale	area personale
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammoniare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammoniare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammoniare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area person. area finanz. area person. area finanz.	area finanz. area finanz.
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area person. Resp. area person. Resp. area person.	area person. area finanz. area person. area finanz.
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016		
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.
			Per ciascuno degli enti:					Resp. area finanz.	area finanz.
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. area finanz.	area finanz.

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici			
Per i procedimenti ad istanza di parte:						
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici	
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			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici	
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
		Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per contemporare alle disposizioni normative			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Responsabile area interessata	area interessata
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Responsabile area interessata per singole gare	area interessata
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile area interessata per singole gare	area interessata

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile area Interessata per le singole gare e Responsabile Lavori pubblici per programma triennale ed elenco OO.PP.	Responsabile area interessate
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata		
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile area interessata	area interessata		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area interessata	area interessata
				Per ciascun atto:		Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Responsabile area interessata	area interessata
		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)	Responsabile area interessata	area interessata
		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)	Responsabile area interessata	area interessata
		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)	Responsabile area interessata	area interessata
		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)	Responsabile area interessata	area interessata
		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)	Responsabile area interessata	area interessata
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area interessata	area interessata

	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)	Responsabile area interessata	area interessata	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile patrimonio	area finanziaria area tecnica
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile patrimonio	area finanziaria area tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analogo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.A.C.	OCV	area personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	OCV	area personale
				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)	Temporaneo	OCV	area personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OCV	area personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	area finanziaria	
Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Segretario Comunale	area interessata
				Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Segretario Comunale	area interessata
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	responsabile area interessata	area interessata
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
	Lista di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Lista di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione della lista di attesa, tempi di attesa previsti o tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima situazione semestrale)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima situazione semestrale)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria	
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area finanziaria	area finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica Responsabile area tecnica	area tecnica area tecnica
Pianificazione e governo del territorio		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 situazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
		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 edificatoria 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)	Responsabile area tecnica	area tecnica
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
			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 hotspot, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area tecnica	area tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di area che adotta provvedimento	area che adotta provvedimento
		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)	Responsabile di area che adotta provvedimento	area che adotta provvedimento
		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)	Responsabile di area che adotta provvedimento	area che adotta provvedimento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	area amm.va
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	area amm.va
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebi adottati)	Tempestivo	RPCT	area amm.va
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	area amm.va
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	area amm.va
		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	RPCT	area amm.va
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti o informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale	area amm.va
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale	area amm.va area interessata

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Comunale	area amm.va area interessata
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://bsi.dat.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di situazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tutti i Responsabili di area per competenza	tutti gli uffici
		<p>* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono stati modificati dal dlgs 97/2016. Per opportunità i dati precedentemente pubblicati sono rimasti sul sito nella sezione precedentemente prevista.</p> <p>* Il Responsabile del dato è individuato sempre nella persona del Responsabile del Servizio o nel Segretario.</p> <p>* Il Responsabile della pubblicazione è il funzionario dipendente addeito al servizio indicato.</p>					

Patto di Integrità

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

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

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

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

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

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

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di

- bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiana dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
 11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

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

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

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

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

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



Comune di BEREGAZZO CON FIGLIARO (CO)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione Triennio 2024-2026

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.1
Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute
organizzativa dell'Ente

Allegato D - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

Piano delle azioni positive (PAP)

L'art. 48, comma 1, del D.Lgs 11.04.2006 n. 198 prevede che i Comuni, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs 165/2001 (ovvero in mancanza delle organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse) e sentito inoltre (in alternativa rispetto al Comitato di cui all'art. 10 e alla consigliera/consigliere nazionale di parità) il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongano **piani di azioni positive** tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne: tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni come previsto dall'art. 57, comma 1, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165.

Nello spirito della legge (cfr. art. 1 del D.Lgs 165/2001) la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, si realizza mediante la cura, la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del privato.

Il Comune di Beregazzo con Figliaro, che ha attualmente una popolazione di 2827 abitanti, cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dell'ente attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Il Comune di Beregazzo con Figliaro ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165:

- **riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);**
- **garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;**

Il Comune di Beregazzo con Figliaro ha attualmente in servizio 9 dipendenti tutti assunti con contratto a tempo indeterminato (n. 6 donne – di cui n. 5 Full-time e n. 1 part-time 83,33% - e n. 3 uomini) di cui n. 2 responsabili di servizio (donne).

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

L'obiettivo principale del Comune, per dare concreta e sostanziale attuazione nella gestione del personale, al principio delle pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e nello sviluppo professionale è quello di garantire la piena ed effettiva parità tra i sessi, senza nessun tipo di discriminazioni e promuovendo azioni che consentano di superare gli ostacoli di qualsiasi natura che possano impedire o limitare l'esercizio e la tutela di diritti, interessi e aspettative, assicurando la piena possibilità di sviluppo della propria personalità nel mondo del lavoro, permettendo di conciliare la vita familiare con l'attività lavorativa.

Le azioni positive, attraverso le quali raggiungere l'obiettivo prefissato, sono le seguenti:

- 1) **Orario flessibile di lavoro:** il Comune di Beregazzo con Figliaro, in sede di contrattazione decentrata, ha stabilito di fissare una flessibilità di ½ ora rispetto all'orario ordinario, sia in entrata, sia in uscita. In circostanze particolari la flessibilità potrà essere superiore alla ½ qui stabilita.
- 2) **Formazione a seguito di congedi/astensioni di maternità:** allo scopo di consentire un ritorno al lavoro nel miglior modo possibile, si prevede un percorso di formazione dopo la fruizione di congedi parentali, compatibilmente con le risorse di bilancio.
- 3) **Campagne informative:** ai sensi dell'art. 2 della legge 8 marzo 2000 n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" "tramite la diffusione di materiale informativo, allo scopo di diffondere la conoscenza delle disposizioni della legge 53.
- 4) **Pari dignità delle persone sul lavoro:** si ritiene opportuno l'organizzazione e/o la partecipazione a corsi specifici di formazione del personale, in materia di tutela della libertà e della dignità della persona, allo scopo di prevenire condotte che potrebbero configurarsi come molestie sessuali o mobbing nella prospettiva di mantenere e sviluppare corretti rapporti tra colleghi e colleghe di lavoro, sia sotto l'aspetto umano, sia sotto quello professionale.

L'Amministrazione comunale, qualora se ne presentasse la necessità, si riserva di integrare il presente piano anche prima dello scadere, nell'ottica di garantire piena attuazione alle predette finalità specie qualora si palesassero situazioni di criticità attualmente non emerse, tali da richiedere azioni mirate.

FONTI NORMATIVE:

- DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".
- Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche
- Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento

- Legge 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”
- D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”
- D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”
- Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”
- D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di 14 pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”
- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017/2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018;
- D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- Direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- Direttiva 162 del 5 novembre 2021 (modifica al codice di cui al D. Lgs. n. 198/2006 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo

Da: [PROVINCIA AFFARI GENERALI](#)
A: [Comune di Beregazzo con Figliaro](#)
Oggetto: PAP 2024-2026 - PARERE POSITIVO
Data: martedì 9 gennaio 2024 10:18:19

Buongiorno

visto il PAP 2024-2026 trasmesso dal Comune, si rilascia parere POSITIVO.

Si segnala tuttavia quanto di seguito: è necessario integrare con una tabella relativa alle posizioni ricoperte dai/dalle dipendenti.

Si raccomanda l'uso del linguaggio di genere negli atti comunali.

Ringraziando, si porgono cordiali saluti

Franca Enrica Anzani

Avv. Federica Peraboni

Consigliere di Parità

UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'

VIA BORGOVICO N. 148 - 22100 COMO

tel 031/230369 - Mail: consiglieradiparita@provincia.como.it

C.F.N. 80004650133 – P.IVA N. 00606750131



Comune di BERGAZZO CON FIGLIARO (CO)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.2

Organizzazione del lavoro agile

Allegato E - Piano Organizzativo del Lavoro Agile Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo Triennio 2024/2026

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Per quanto concerne l'argomento il Comune di Beregazzo con Figliaro applica le disposizioni presenti al TITOLO VI LAVORO A DISTANZA e del CAPO II ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Allegato F - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026

Comune di Beregazzo con Figliaro (Prov. Como)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

2024/2026

Indice:

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente
- c) Limiti di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020
- d) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- e) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro
- f) I costi del fabbisogno di personale triennio 2024/2026
- g) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica
- h) Verifica del personale in soprannumero e/o eccedente triennio 2024/2026

a) Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

Gli Enti locali ormai da anni sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale.

Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un incremento dell'età media del personale.

In data 14 settembre 2022 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.125 le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze (decreto 22 luglio 2022), volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

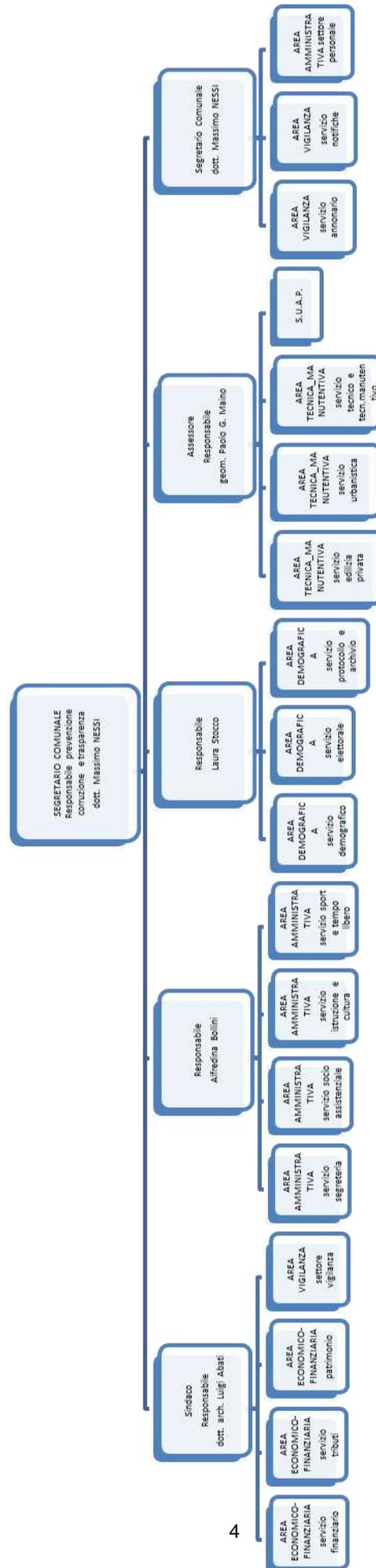
L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone che *"... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.*

Con l'entrata in vigore del D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*, a decorrere dal 20 aprile 2020, è possibile determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 stabilendo la nuova metodologia di calcolo del limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato;

Il concetto di "dotazione organica", secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, si deve quindi tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma **come tetto massimo di spesa potenziale** che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rimangono invariate le disposizioni di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 in materia di assunzioni di personale a tempo determinato le quali consentono una spesa massima fissata nel 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

b) L'organizzazione dell'ente



c) Limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020

La spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, che per il Comune di Beregazzo con Figliaro, ammonta a complessivi € 423.301,24, come di seguito dettagliata:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	2.834	C
			VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	369.774,34 €	(I)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		341.044,97 €	(a1)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	1.520.728,19 €	
		2021	1.532.042,96 €	
		2022	1.644.794,35 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.565.855,17 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	32.155,01 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.533.700,16 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		24,11%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	53.526,90 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	423.301,24 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)	30,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	102.313,49 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(I)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (I) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	102.313,49 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	443.358,46 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	423.301,24 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	423.301,24 €

d) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni, l'assunzione a tempo indeterminato del personale a seguito riportato:

ANNO 2024, 2025 E 2026

Non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Si procederà alla sostituzione del personale di prossimo pensionamento o cessato per altri motivi, previa modifica del presente piano, qualora se ne ravvisasse la necessità.

e) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni e per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, le seguenti figure:

ANNO 2024, 2025 E 2026

- Personale di altro ente ai sensi della Legge 30.12.2004 n. 311, art. 1, comma 557 per sopperire alle esigenze della carenza di personale e/o per eventuali altre necessità temporanee che dovessero emergere in corso d'anno;

- LSU senza aggravio di spesa a carico dell'Ente;
- Lavoratori di pubblica utilità senza aggravio di spese a carico dell'Ente

f) I costi del fabbisogno di personale triennio 2024/2026 (*)

La spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024/2026 è inferiore alla spesa potenziale massima come dimostrato dal quadro sopra riportato:

Descrizione	previsione	previsione	previsione
	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	€ 373.965,06	€ 373.965,06	€ 373.965,06
Spese macroaggregato 103	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-€ 2.934,06	-€ 2.934,06	-€ 2.934,06
Altre spese: SEGRETERIA CONVENZIONATA	€ 25.358,49	€ 25.358,49	€ 25.358,49
Altre spese: PERSONALE IN CONVENZIONE (Assistente sociale e Vigilanza intercomunale)	€ 15.070,00	€ 15.070,00	€ 15.070,00
Altre spese: FONDO PER RINNOVI CONTRATTUALI (miss. 20)	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Totale spesa lorda di personale (A)	€ 413.559,49	€ 413.559,49	€ 413.559,49
Limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (det. N.n. 45/fin del 19.07.2023)	€ 423.301,24	€ 423.301,24	€ 423.301,24
spazio assunzionale rimanente	- 9.741,75 €	- 9.741,75 €	- 9.741,75 €

(*) IRAP esclusa

g) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica (**)

Descrizione	Media 2011/2013	previsione	previsione	previsione
		2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	285.098,53	356.627,06	356.627,06	356.627,06
Spese macroaggregato 103	7.765,33	600,00	600,00	600,00
Irap macroaggregato 102	18.842,97	23.334,46	23.334,46	23.334,46
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-	3.135,52	3.135,52	3.135,52
Altre spese: incentivi tecnici - censimento e str. Elettorale	6.510,49	18.528,00	18.528,00	18.528,00
Altre spese: SEGRETERIA CONVENZIONATA	21.214,89	27.060,00	27.060,00	27.060,00
Altre spese: PERSONALE IN CONVENZIONE (Assistente sociale e Vigilanza intercomunale)	16.412,57	15.070,00	15.070,00	15.070,00
Totale spese di personale (A)	355.844,78	438.084,00	438.084,00	438.084,00
(-) Rimborso per personale comandato (B)	-	-	-	-
(-) Componenti escluse (B)	13.116,95	28.494,73	28.494,73	28.494,73
(-) Oneri per rinnovi contrattuale - CCNL 21/05/2018 (B)	-	10.457,28	10.457,28	10.457,28

(-) Oneri per rinnovi contrattuale - CCNL 16/11/2022		10.030,49	10.030,49	10.030,49
(-) RINNOVI CONTRATTUALI SEGRETARIO COMUNALE		3.920,84	3.920,84	3.920,84
(-) UNA TANTUM 1,50%		4.407,72	4.407,72	4.407,72
(-) ONERI PER NUOVA ASSUNZIONE A VALERE SUGLI SPAZI ASSUNZIONALI (B)		33.472,79	33.472,79	33.472,79
(-) NUOVA ASSUNZIONE (UTILIZZO SPAZI ASSUNZIONALI ACCESSO DALL'ESTERNO (DIFF. C6/D1)		2.860,61	2.860,61	2.860,61
(-) NUOVA ASSUNZIONE (UTILIZZO SPAZI ASSUNZIONALI PROGRESSIONE IN DEROGA (DIFF. C5/D1)		2.860,61	2.860,61	2.860,61
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	342.727,83	341.578,92	341.578,92	341.578,92
		- 1.148,91	- 1.148,91	-1.148,91
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		<i>rispettato</i>	<i>rispettato</i>	<i>rispettato</i>

(**) irap inclusa

h) Verifica del personale in soprannumero e/o eccedente triennio 2024/2026

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011, impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, e che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale.

Allo stato attuale non ci sono presso il Comune di Beregazzo con Figliaro unità di personale dipendente non trasferite alle dipendenze del nuovo soggetto in caso di esternalizzazione. Inoltre, l'ente ha sempre rispettato e rispetterà anche per il triennio 2024/2026 tutti i vincoli dettati dal legislatore in materia di limiti della spesa del personale, come si evince dalla presente relazione e si dà atto, pertanto, che:

- nell'ente non saranno presenti nel corso di triennio 2024-2025-2026 né dipendenti né dirigenti in soprannumero;
- nell'ente non saranno presenti nel corso del triennio 2024-2025-2026 né dipendenti né dirigenti in eccedenza;
- l'ente non dovrà avviare nel corso del triennio 2024-2025-2026 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA

Area di appartenenza	AREA	Posti coperti	Posti da coprire per effetto del presente piano	Note
	Segretario comunale	n. 1		In convenzione al 16,36%
AREA AMMINISTRATIVA	Funzionario amministrativo specialista in attività amministrative – servizi scolastici – attività culturali – attività socio/assistenziali <i>(area funzionari ed elevata qualificazione)</i>	n. 1 Full-time		Posizione organizzativa
	Istruttore Amministrativo (*) <i>(area degli istruttori)</i>	n. 1 Full-time (*)		(*) Il profilo di ruolo svolge la propria prestazione lavorativa per il 50% (18 ore) per area amministrativa e il restante 50% (18 ore) a favore dell'area tecnica/manutentiva
AREA DEMOGRAFICA	Funzionario amministrativo specialista in attività amministrative – servizi demografici <i>(area funzionari ed elevata qualificazione)</i>	n. 1 Full-time		Posizione organizzativa
	Collaboratore amministrativo <i>(operatori esperti)</i>	n. 1 Full-time		
AREA ECONOMICO FINANZIARIA/TRIBUTARIA	Funzionario amministrativo specialista in attività contabili <i>(area funzionari ed elevata qualificazione)</i>	n. 1 Full-time		
	Istruttore tributario (**) <i>(area degli istruttori)</i>	1 Part -Time (83,33%) (**)		(**) in considerazione della carenza di personale il profilo di ruolo svolge compiti e funzioni anche a favore dell'area tecnica/manutentiva
	Personale altro ente (art. 1, c. 557 L. n. 311/2004)	Coperto provvisoriamente con figura proveniente da altra amministrazione		
AREA TECNICA/MANUTENTIVA	Funzionario specialista in attività tecniche <i>(area funzionari ed elevata qualificazione)</i>	n. 1 Full-time		
	Istruttore Amministrativo (*) <i>(area degli istruttori)</i>	n. 1 Full-time (*)		(*) Il profilo di ruolo svolge la propria prestazione lavorativa per il 50% (18 ore) per area amministrativa e il restante 50% (18 ore) a favore dell'area tecnica/manutentiva
	Collaboratore tecnico manutentore <i>(operatori esperti)</i>	n. 1 Full-time		
AREA VIGILANZA	Agente di P.L. <i>(area degli istruttori)</i>	n. 1 Full-time		

PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026

ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico/scorrimento graduatorie	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità volontaria	
NEGATIVO										

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico/scorrimento graduatorie	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
NEGATIVO										

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico/scorrimento graduatorie	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
NEGATIVO										

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

Comune di Beregazzo Con Figliaro

Provincia di COMO

Verbale n. 2 del 06/02/2024

Parere sulla sottosezione n. 3.2 del

“Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026” del PIAO

La sottoscritta revisore unico del Comune di Beregazzo con Figliaro ha ricevuto in data 05/02/2024 la richiesta di parere in merito alla sottosezione n. 3.2 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026” del PIAO”.

Premesso

- che l’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- che il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell’art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

Vista

la proposta di adozione, ai sensi dell’art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024 – 2026 ed il relativo piano occupazionale;

PRESO ATTO E RILEVATO che:

- a) rientrano nelle spese di personale tutte le spese derivanti da rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi conferiti ai sensi dell’art. 90 e 110 del TUEL, rapporti di somministrazione di lavoro nonché tutte le spese sostenute per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente;
- b) con la proposta di deliberazione in oggetto si garantisce il rispetto della spesa di personale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

- c) la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, che per il Comune di Beregazzo con Figliaro, ammonta a complessivi € 423.301,24;
- d) per il triennio 2024/2026 non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato: si procederà alla sostituzione del personale di prossimo pensionamento o cessato per altri motivi, previa modifica del presente piano, qualora se ne ravvisasse la necessità;
- e) per il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro sono previste le seguenti figure:
- Personale di altro ente ai sensi della Legge 30.12.2004 n. 311, art. 1, comma 557 per sopperire alle esigenze della carenza di personale e/o per eventuali altre necessità temporanee che dovessero emergere in corso d'anno;
 - LSU senza aggravio di spesa a carico dell'Ente;
 - Lavoratori di pubblica utilità senza aggravio di spese a carico dell'Ente
- f) dalla verifica del personale in soprannumero e/o eccedente per il triennio 2024/2026 risulta che:
- nell'ente non saranno presenti nel corso di triennio 2024-2025-2026 né dipendenti né dirigenti in soprannumero;
 - nell'ente non saranno presenti nel corso del triennio 2024-2025-2026 né dipendenti né dirigenti in eccedenza;
 - l'ente non dovrà avviare nel corso del triennio 2024-2025-2026 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

CONSIDERATO

che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 pari ad € 413.559,49 per ciascun anno è inferiore alla spesa potenziale massima pari ad € 423.301,24 calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili nonché ai sensi del D.M. 17.03.2020.

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il D.M. 17 marzo 2020;

la sottoscritta Revisore unico

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di adozione in oggetto.

Beregazzo Con Figliaro, 06/02/2024

Il Revisore Unico
Dott.ssa Stefania Soldani



Comune di BERGAZZO CON FIGLIARO (CO)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano Sottosezione
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Allegato G - PIANO FORMATIVO 2024

PIANO FORMATIVO 2024

Secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 in materia di formazione del personale e dalla circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annuale.

Il presente Piano formativo comprende quelle attività di carattere multidisciplinare ovvero di interesse di dipendenti appartenenti a più aree e settori definiti, o per la necessità di adempiere a disciplina di legge. Altre attività del seguente piano formativo vengono invece presentate in base a esigenze emerse da parte dei Responsabili di Area e Settore del Comune di Beregazzo con Figliaro.

Lo stanziamento 2024 per spese per la formazione del personale è di:

- € 600,00 allocate alla voce di bilancio 140/90/1 "SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE";
- € 1.285,00 allocate alla voce di bilancio 140/180/1 "SPESE PER CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA (D.LGS. N. 81/2009)";
- € 500,00 allocate alla voce di bilancio 1130/60/1 "SPESA PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DI P.L. (CERTIFICAZIONE UMA, ...)

La disponibilità finanziaria potrà essere incrementata nel corso dell'anno 2024 qualora se ne ravvisasse la necessità compatibilmente con le risorse disponibili.

Area	Materia formazione	Formatore
DEMOGRAFICA	<ul style="list-style-type: none">- Gestione documentale- Gestione AIRE- Cittadinanza- Attribuzione del cognome- Verifiche anagrafiche finalizzate all'assegno di inclusione/formazione lavoro- Eventuali aggiornamenti per modifiche normative	Enti vari (Anusca – Upel – Anutel, Ifel, RGS, ecc. ...)
FINANZIARIA, TRIBUTARIA PERSONALE E	<ul style="list-style-type: none">- Materie contabili (es.: bilancio di previsione – riaccertamento dei residui – rendiconto - salvaguardia equilibri)- Regolazione fondi covid-19- Cassa vincolata- Monitoraggio PCC e rispetto dei tempi di pagamento- gestione fiscale degli incarichi attribuiti a personale esterno- metodologie di valutazione della performance- nuova disciplina incentivi tecnici- ogni altro argomento che novità e/o modifiche legislative richiedano l'aggiornamento del personale per l'espletamento dei compiti d'ufficio	

	<ul style="list-style-type: none"> - materie tributarie (es.: TARI, Imu, canone unico, ecc. ..) - nuove disposizioni AREA in materia di gestione del servizio rifiuti - contenzioso tributario - Il nuovo codice dei contratti - Eventuali aggiornamenti per modifiche normative 	
AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Obiettivi Per Il Sociale - Anticorruzione/Trasparenza - Monitoraggio e rendicontazione fondi 0/6 - Assegno di inclusione e supporto formazione lavoro - Il nuovo codice dei contratti - Eventuali aggiornamenti per modifiche normative 	
TECNICA MANUTENTIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Il nuovo codice dei contratti - Il conflitto di interessi, con particolare riferimento al Codice dei contratti - Corsi di aggiornamento obbligatori in funzione della mansione svolta (D.Lgs. n. 81/2008) - Eventuali aggiornamenti per modifiche normative 	
VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> - corso di abilitazione per messi notificatori e di aggiornamento per messi comunale; - Formazione di base per la Polizia Locale per neo assunto compatibilmente con le proposte formative di Regione Lombardia - Eventuali aggiornamenti per modifiche normative 	
PER TUTTI GLI UFFICI (almeno n. 1 soggetto)	<ul style="list-style-type: none"> - Condotta etica dei dipendenti e codice di comportamento - Anticorruzione e trasparenza - Uso dei social - Il nuovo codice dei contratti - Digitalizzazione degli appalti pubblici/utilizzo piattaforme digitali di approvvigionamento e centrali acquisto (Mepa, Sintel, ecc. ..) - GDPR <i>General Data Protection Regulation</i> - Regolamento europeo sulla protezione dei dati. - Eventuali aggiornamenti per modifiche normative 	

PASSAGGIO IN CLOUD: Si dà atto che recentemente è avvenuto il passaggio in cloud dei gestionali in dotazione all'Ente e si è resa necessaria un'attività formativa mirata per i dipendenti utilizzatori della nuova versione dei software;

NEO ASSUNTI: Si fa presente altresì che per i neo assunti sono in corso webinar formativi in materia di sicurezza dei lavoratori (formazione obbligatoria), di anticorruzione, trasparenza ed in generale dell'etica del dipendente pubblico.

ALTRO: Il Comune di Beregazzo con Figliaro, ad integrazione della formazione erogata attraverso seminari formativo svolti in presenza e online, ha in essere contratti con operatori specializzati di settore che periodicamente trasmettono circolari esplicative illustrative delle ultime novità normative corredate anche da fac-simile di atti deliberativi e/o regolamentari di grande supporto agli uffici.