



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL SANGRO

Via Duca degli Abruzzi n. 104 - Villa Santa Maria (CH)
Partita IVA/Codice Fiscale 02466720691 Telefax 0872.944201
sito istituzionale: www.unionemontanadeicomunidelsangro.it

pec: unionemontanacomunidelsangro@legpec.it e-mail: unionemontanacomunidelsangro@gmail.com

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.AO.) 2025-2027

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del P.I.A.O., ulteriormente prorogato al 30 giugno 2022, con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che *“ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che *“in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. E' stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

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

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo 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 (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Nella redazione del PIAO 2025-2027, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

E' stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive.

Il P.I.A.O. 2025-2027, predisposto e adottato dalla Giunta dell'Unione, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Unione Montana dei Comuni del Sangro (CH) **Indirizzo:** Via Duca degli Abruzzi 104, Villa Santa Maria (CH)

Sito Internet: [https:// www. unionemontanadeicomunidelsangro.it](https://www.unionemontanadeicomunidelsangro.it)

PEC: unionemontanacomunidelsangro@legpec.it

Presidente: Arturo Scopino

Numero dipendenti tempo indeterminato al 31/12/2024: n. 2331

P. IVA: 02466720691

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell’art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*.

In base all’anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2025 – 2027, dell’Unione e dei Comuni aderenti, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP delinea *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell’ente.

Ai sensi del DPCM n. 132/2022, la presente sottosezione non va compilata per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano della Performance 2025-2027 è in corso di approvazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L’art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla *“mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del Decreto stesso 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche

organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione..”* sono disciplinati *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Tanto premesso, si ritiene opportuno proporre, nella presente Sezione, il PTPCT 2025-2027, elaborato alla luce della normativa di settore tuttora vigente.

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate.

Il concetto di **corruzione** che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la **corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli** .

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra due livelli:

1) **nazionale**, con l'approvazione di un Piano Nazionale Anticorruzione, **di seguito P.N.A.**, (e successivi aggiornamenti). L'articolo 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) **“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”**;

2) **decentrato**, con l'obbligo in capo a ciascuna Amministrazione pubblica di adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA, ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento, di durata triennale, ha assunto la denominazione di **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato, in via definitiva dalla CIVIT (ora A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013.

Con determinazione n. 12 del 28/10/2015, ANAC ha aggiornato il Piano 2013.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.AO.) 2025-2027

Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016 ANAC ha approvato, poi, un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione. Detto Piano, peraltro, mantiene l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013 così come integrato dall'Aggiornamento 2015.

Con delibera n. 1074 del 21.11.2017 recante "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*", ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

L'ultimo aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato da ANAC con delibera n.1074 del 21 novembre 2018.

In data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il P.N.A. 2019.

Nel PNA 2019, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a quel momento, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio di riferimento, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 16 novembre 2022 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto sia dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O. sia della necessità rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti:

- una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate (PIAO, PNRR, ecc.);
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Con l'obiettivo di dare maggiore profondità e ampiezza della trasparenza dei contratti pubblici, nel PNA 2022-2024 l'Autorità ha poi rivisto le modalità di pubblicazione che non dovranno più avvenire in ordine temporale di emanazione degli atti, ma **ordinando le pubblicazioni per appalto**, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione contenuti nell'Allegato 9 del PNA 2022-2024 è sostitutivo degli obblighi elencati nell'Allegato1 della Delibera ANAC 1310/2016 e nell'Allegato1 della Delibera ANAC 1134/2017.

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (P.I.AO.) – SEZIONE 2.3 – “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale sottosezione del PIAO, dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 e alle

altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa di questo Ente, i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essendo tenuto questo Ente ad elaborare la sottosezione "Rischi corruttivi" in modalità semplificata (ente con meno di 50 dipendenti), dopo l'adozione del presente Piano, l'Ente potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, sempre se, nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. (cfr. par. 10.1 del PNA 2022).

Tanto premesso, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., proseguendo nella definizione e individuazione dei rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzando il *pantouflage* (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche).

LA PROCEDURA DI FORMAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Nella redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, adeguando il precedente Piano alla Delibera dell'Autorità di aggiornamento del P.N.A. (P.N.A. 2022). A tal si è proceduto al coinvolgimento della struttura interna dell'Ente mediante colloqui e consultazioni informali con gli amministratori ed i responsabili di settore.

COORDINAMENTO TRA PTPCT E GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'art. 1, co. 8, della legge 190/2012, ai periodi 1 e 2, prevede che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione."*

La norma enuncia un principio ormai consolidato nell'ordinamento e, cioè, quello del coordinamento tra le azioni dell'amministrazione attraverso la fissazione e la condivisione al vertice degli obiettivi strategici.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra il Documento Unico di Programmazione e il PTPCT.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione gestionale dell'Ente quali il PEG e il Piano della performance (*si veda Parte II, par. 8 del P.N.A. 2019*). Pertanto, il presente Piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di assicurare il collegamento del presente Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, in primo luogo, con il Piano della performance si provvederà:

- a. ad inserire nel piano della performance le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza che ne costituiscono obiettivi strategici;
- b. a prevedere nel Sistema di valutazione e misurazione della performance, fra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di Valutazione, anche quelli previsti dal presente Piano.

Nella gestione del ciclo della performance, il conseguimento degli obblighi di trasparenza e le misure generali e trasversali ulteriori costituiscono performance organizzativa.

L'IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 E DEL NUOVO PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.)

A seguito dell'emergenza sanitaria, al fine di favorire il superamento della grave crisi economica che ne è derivata e la ripresa dell'economia, è stato varato, nell'ambito di una più complessiva manovra di stampo comunitario, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.).

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, *“l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra [...], richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

A tal fine, la parte speciale del P.N.A. 2022 è dedicata alla materia dei contratti pubblici che è stata caratterizzata da numerosi interventi normativi che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, hanno prodotto una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli altri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali.

Alla luce delle sollecitazioni dell'A.N.A.C., in aggiunta alle misure generali e specifiche già previste dal precedente P.T.P.C., si è provveduto nel presente Piano alla mappatura e all'individuazione di misure specifiche relative ai processi interessati dal P.N.R.R. inserite nell'ambito dei processi relativi ai contratti pubblici, già mappati (cfr. Allegato A).

Ulteriori misure specifiche sono state poi introdotte in materia di conflitto di interessi (v. *infra* sez. II, par. 4.5); specifiche considerazioni in ordine agli obblighi pubblicitari sono poi riportati nella Sezione “Trasparenza”.

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI

1. I SOGGETTI COINVOLTI E RUOLI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”*.

L'**Autorità di indirizzo politico**, ai fini del presente Piano, si identifica negli **Organi di Governo dell'Ente**, come previsti e disciplinati dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- a) il Presidente, che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) la Giunta dell'Unione che approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- c) il Consiglio dell'Unione che inserisce, come suggerito nel P.N.A. 2016, tra gli obiettivi strategici previsti dal D.U.P. quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti e, quindi, tutti i responsabili di Settore**, in base all'art. 16 del d.lgs. n.165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni

- di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

I **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit., art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e art. 44 della legge 190/2012).

L'**Organismo Indipendente di valutazione** (o Nucleo di valutazione) e a tal fine:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

1.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, l'Autorità ha finora indicato nei PNA e relativi aggiornamenti, oltre che in deliberazioni emesse su specifiche richieste di parere (es. delibera n. 840/2018), che l'attribuzione delle funzioni di RPCT è preferibile ricada su dirigenti e funzionari che si trovino in una posizione di stabilità nell'amministrazione, che abbiano "*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*", che non provengano da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo per la particolarità del vincolo fiduciario che li lega all'autorità di indirizzo politico, che non si trovino in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Pertanto, dovrebbe essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "*come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio*" o che sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva per i quali potrebbero ricorrere situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse (P.N.A. 2016, par. 5.2).

Sotto il profilo dei requisiti soggettivi, già nel P.N.A. 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT ricadesse su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire l'effettiva indipendenza ed autonomia nello svolgimento delle funzioni, l'ANAC ritiene indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*". A tal fine, l'Autorità ha invitato le amministrazioni "*a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile*" (cfr PNA 2016). Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La figura del responsabile anticorruzione è stata poi oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Presidente, ritenuto competente alla individuazione giusta interpretazione dell'Anci e della Civit (ora ANAC e FAQ ANAC anticorruzione, n. 3.4), con decreto dovrà nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza uno dei Responsabili dei Settori dell'Unione.

1.2 UFFICIO DI SUPPORTO AL RPC

Avuto riguardo alla specifica struttura organizzativa e alle dimensioni di questo Ente, la struttura di supporto al RPC è individuata nei **titolari di posizione organizzativa** (ora, incaricati di E.Q.) dell'Ente, nominati "**Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza**" nell'ambito delle funzioni e dei servizi di propria assegnazione, i quali, monitorano costantemente l'attività svolta dal personale assegnato agli uffici cui sono preposti e svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile anticorruzione affinché questo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

I referenti, che hanno i compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità previsti dall'art. 16 del D.lgs. 165/2001, sono tenuti ad osservare ed applicare le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

In particolare, sono attribuiti ai soggetti sopra citati, in qualità di referenti, i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la prevenzione della corruzione;
- redazione della relazione annuale sull'attività svolta e trasmissione al RPCT;
- partecipazione alla elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica della attuazione del Piano e della sua idoneità;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica della corretta applicazione delle altre misure di prevenzione della corruzione nonché della loro idoneità;
- proposta di ogni altra misura di prevenzione della corruzione ritenuta idonea.

in materia di trasparenza:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la trasparenza;
- elaborazione e proposta al RPCT di misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza;
- attività di monitoraggio circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza, sul sito istituzionale;
- collaborazione alle attività connesse con l'attestazione del N.d.V. in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica degli adempimenti in materia di accesso civico.

SEZIONE II

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il P.N.A. 2013, la determinazione 12/2015, il P.N.A. 2016 e il P.N.A. 2022 prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

1.1 CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possano determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

Con riferimento allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, fonte privilegiata per l'inquadramento del Contesto criminologico è la relazione che viene predisposta semestralmente dalla DIA. L'ultima relazione pubblicata sul sito <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> è quella del 1° semestre 2022.

Ulteriori dati sono contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>.

In merito ai dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, si rinvia allo studio del Ministero dell'Interno disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori-commissioni-e-centri-coordinamento/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>.

Nella classifica della criminalità pubblicata da "Il Sole 24 ore" ed elaborata sui dati del Ministero dell'Interno che analizza furti, rapine e altri tipi di reati riferiti all'anno 2021, la provincia di Chieti occupa l'80esimo posto su 106 (nel 2021 era 84esima). In Abruzzo prima di Chieti nella classifica generale si collocano Pescara (36°) e Teramo (55°); L'Aquila figura invece tra le ultime tre (104°).

In provincia di Chieti nel 2021 sono state 9.871 le denunce complessive: una media di 2.650 ogni 100mila abitanti. L'indice di sicurezza complessivamente è fra i più elevati ma, andando a leggere nel dettaglio ogni singola voce, spicca un dato su tutti: la provincia di Chieti è seconda in Italia per quanto riguarda le denunce dei reati di usura (4 complessivamente; 1,1 ogni 100mila abitanti). Triste primato anche per quanto riguarda la voce "omicidi da incidenti sul lavoro" dove Chieti è al 4° posto con 3 denunce in un anno.

La provincia inoltre è 24esima per i furti di auto (78,9 denunce ogni 100mila abitanti), 32esima per gli incendi e 39esima per omicidi volontari consumati (2 le denunce lo scorso anno). E ancora, nel 2021 sono state complessivamente 628 le denunce di furti in abitazione e 2.796 quelle relative a furti generici, 1.724 le denunce per truffe e frodi informatiche, 47 le denunce per rapina e 27 quelle di violenza sessuale per le quali il Chietino è salito di venti posizioni in un anno (dall'83esima alla 63esima posizione).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Unione, anche attraverso le informazioni acquisite presso il Servizio della Polizia Locale, si segnala come il territorio comunale, con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato da furti in abitazioni, danneggiamento beni pubblici e privati.

1.2 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione ed è utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente oltre che agevolare l'analisi di tutta l'attività svolta, al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Con riferimento al contesto interno, si rinvia alle specifiche sezioni del P.I.A.O. (cfr. sezione 3 – Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1 Struttura organizzativa)

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione.**

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La mappatura dei processi è contenuta nell'**Allegato "A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**.

In ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati evidenziati, nella mappatura, i procedimenti che assumono particolare rilevanza a seguito della introduzione della normativa derogatoria in materia di contratti pubblici.

Tra i processi mappati, inoltre, sono stati inseriti anche quelli relativi ai servizi sociali in quanto l'Unione Montana dei Comuni del sangro è Ente Capofila dell'Ambito Sociale Distrettuale n. 12 Sangro Aventino.

Seguendo l'Allegato metodologico al P.N.A. 2019, dopo aver identificato i processi, si è passati alla loro **descrizione con l'individuazione sintetica delle principali attività che compongono il processo e delle unità organizzative responsabili del processo stesso.**

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"* (P.N.A. 2019).

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

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione” (P.N.A. 2019).

L’Autorità ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. I processi rappresentativi dell’attività dell’Ente e oggetto di valutazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”: tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Il catalogo dei rischi identificati è riportato nella **colonna E** della scheda allegata, denominata “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (**Allegato A**): per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione); stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già statipredisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella fase di stima del livello di rischio, l’analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

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

Gli indicatori sono:

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

ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure generali).

Nella redazione del presente Piano si è scelto un **approccio qualitativo per la stima del rischio** e le valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Come indicato nel PNA 2019, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata **"Analisi dei rischi"** (**Allegato B**): il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**"). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"* (Allegato n. 1, Par. 4.3).

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

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

Per i processi mappati, la misurazione ha restituito la seguente situazione:

- 1- nessun livello di rischio alto;
- 2- il livello più alto di rischio emerso è significativo (cfr. Allegato "B")

3.4 Trattamento del rischio

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**, individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione, che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudenziale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell'Ente, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori, trasversali, di carattere generale, da intendersi come misure di prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Per i rischi di valore significativo sono state previste **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sul rischio specifico individuato (cfr. **Allegato “C” – Individuazione e programmazione delle misure**”).

Le misure specifiche sono state dettagliate prevedendo, oltre alla loro descrizione, laddove ritenuto opportuno, anche le tempistiche di attuazione, i responsabili tenuti all’attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio (cfr. **Allegato “C”**)

4. MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE)

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati. Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- a) la sezione della Trasparenza;
- b) il Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Ente;
- c) il Regolamento sui Controlli Interni.

Le seguenti misure generali, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono implementate per la gestione di tutti i rischi.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

La descrizione della misura, unitamente alle azioni da intraprendere ed alla definizione della tempistica e delle modalità di monitoraggio sono riportate nella Sezione III del presente Piano.

4.2 Codice di comportamento

La piena attuazione del Codice è una misura di prevenzione anticorruzione finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell’attività amministrativa.

Azioni da intraprendere:

- Revisione del Codice di Comportamento a seguito della pubblicazione delle Linee Guida ANAC 177/2020;
- implementazione dell’attività di inserimento della condizione dell’osservanza del Codice di comportamento negli atti dell’Ente.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti e i collaboratori dell’Ente, secondo quanto previsto dal Codice.

Monitoraggio sull’attuazione della misura: prima della redazione della Relazione annuale del RPCT, i Responsabili di Settore trasmettono al RPCT le informazioni sullo stato di attuazione della misura.

4.3 Rotazione ordinaria del personale

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa occorre confermare le previsioni del precedente PTPCT, come di seguito esplicitate.

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell’Ente è particolarmente limitata: tale circostanza non rende agevole l’applicazione della misura della rotazione ordinaria. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue:

- per le posizioni apicali la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;
- per gli altri dipendenti, nelle aree a maggior rischio e per le istruttorie più delicate, i responsabili di settore individueranno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio oppure, laddove possibile, verranno attuate forme di articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione in un unico centro decisionale di molteplici mansioni e responsabilità;
- quale ulteriore misura concretamente attuabile, i responsabili di settore potranno prevedere la implementazione degli obblighi di pubblicazione.

Azioni da intraprendere:

- eventuale rotazione dei responsabili di settore;
- implementazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- compartecipazione di più unità alle medesime attività.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

4.4 Rotazione straordinaria del personale

La rotazione “straordinaria” è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lettera l-quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui questo Ente venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l’Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l’eventuale impossibilità del trasferimento d’ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l’impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tale ultima ipotesi, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del servizio/settore interessato; in alternativa, l’Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l’eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

4.5 Conflitti di interesse

Nel caso di procedimenti che implicino l’adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l’**obbligo di astenersi** dall’adozione della decisione o dalla partecipazione all’attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale, come chiarito dall’ANAC con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di incarico di E.Q., il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all’adozione delle decisioni e alle attività relative all’esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un’autovalutazione sull’esistenza o meno di conflitti d’interessi nel procedimento.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l’individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi soprattutto nelle gare per l’affidamento di contratti pubblici, ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, le seguenti azioni:

Azioni da intraprendere:

- il dipendente in ciascun procedimento deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d’interessi; in caso contrario, deve segnalare la situazione di conflitto di interesse al responsabile della prevenzione della corruzione che

- dovrà assumere le decisioni consequenziali;
- il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare a campione che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Nello specifico (**obblighi di comunicazione applicabili a tutti i dipendenti**):

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali:

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.

In materia di contratti pubblici, si prevede l'acquisizione della dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse sia da parte del soggetto che ricopre incarico di RUP che del personale di supporto.

Quale ulteriore misura specifica, **in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali**, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione della corruzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un **aggiornamento periodico della dichiarazione** sulla sussistenza dei conflitti di interessi, **in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.**

4.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale in un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che

lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per le azioni da intraprendere, si rinvia agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Il D.lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se, viceversa, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito internet dell'Amministrazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Azioni da intraprendere:

- prima di procedere al conferimento dell'incarico, il responsabile del settore competente dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
- il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
- nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al RPCT e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Soggetti destinatari della misura:

- titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;
- RPCT per la raccolta della documentazione e la verifica;
- Responsabile del settore Amministrativo per la pubblicazione dei dati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

Azioni da intraprendere:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente;
- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*. Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.;
- acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- i Responsabili incaricati di EQ ed i RUP, per le procedure di affidamento di contratti pubblici;
- il Responsabile del personale per le assunzioni di personale.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- i Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione della misura, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai **progetti del P.N.R.R.**, il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. **L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.**

4.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede

che: "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Azioni da intraprendere:

- acquisizione delle autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. dei componenti delle commissioni di concorso e di gare pubbliche (comprese le funzioni di segreteria all'interno delle stesse);
- per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisizione di autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;

Soggetti destinatari della misura:

- i soggetti competenti alla nomina delle commissioni di concorso e di gare pubbliche.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- controlli annuali, su base campionaria, da parte dei responsabili dei settori interessati, sulle autocertificazioni rese da componenti e segretari di Commissione e dal personale assegnato agli uffici di cui all'art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale
- relazione sullo stato di attuazione della misura, da parte dei responsabili di settore al RPCT, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

4.10 Tutela del dipendente che segnala un illecito

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Azioni da intraprendere:

- pubblicazione sul sito dell'Ente, nella homepage dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente", dei formulari per le eventuali segnalazioni all'ANAC;
- attivazione di canali (anche cartacei) di segnalazione di illeciti e comunicazione ai dipendenti, da parte del RPCT.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifiche sullo stato di attuazione della misura da parte del RPCT.

4.11 Formazione

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti a rischio di corruzione.

La misura è finalizzata a formare il personale dipendente su come saper gestire ed evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità.

La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa si articola nei seguenti livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico:** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano, si configurano a maggior rischio.

Le modalità ed i contenuti della formazione sono rimesse al RPCT, mentre il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato di concerto tra i responsabili di settore e il RPCT.

Azioni da intraprendere:

- stanziamento in bilancio di risorse adeguate in relazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli di legge e tenendo conto dell'orientamento del giudice contabile in ordine all'inefficacia del limite per le spese di formazione, di cui all'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010, ove le stesse siano sostenute in attuazione della L. 190/2012;
- organizzazione di almeno 1 attività formativa in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente ed almeno 1 attività formativa destinate ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione ed al RPCT;
- eventuale estensione delle iniziative formative agli amministratori.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica dell'assolvimento degli obblighi formativi da parte del RPCT.

4.12 Patti di integrità

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere nella redazione di avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, una volta accettate, devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Il Patto di Integrità già precedentemente approvato, per comodità si allega al presente Piano.

Azioni da intraprendere:

- applicazione delle prescrizioni contenute nel Patto di Integrità

Soggetti destinatari della misura:

- Responsabili di settore/RUP per le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifica della previsione/riciamo del Patto di Integrità negli atti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, per i quali è applicabile, secondo le previsioni dell'Ente.

5. MISURE TRASVERSALI (ULTERIORI)

Si tratta di misure di prevenzione, di carattere generale, idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

5.1 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1, co. 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica periodica del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, da parte dei Responsabili di settore, che relazioneranno annualmente al RPCT prima della scadenza del termine della relazione anticorruzione.

5.2 Misure da adottare nella formazione/attuazione delle decisioni e dei provvedimenti

L'articolo 1, co. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto;
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

5.3 Informatizzazione dei processi

Nel triennio 2025-2027, si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente"..

5.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi

I provvedimenti di assegnazione di contributi, sovvenzioni, ecc... devono essere tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online dell'Ente.

Le erogazioni di contributi sono sospese nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

5.5 Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012, questo Ente ha approvato il relativo Regolamento, con deliberazione di Consiglio comunale.

In sede di applicazione del detto Regolamento, l'Ente dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Per il quadriennio 2023 -2026, il sistema dei controlli interni verrà implementato con l'aggiunta di check list relative al monitoraggio delle procedure di gara e di rendicontazione per interventi finanziati dal PNRR e fondi strutturali.

5.6 Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Con la pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti.

Si prevede, inoltre, che possano essere organizzate giornate, incontri/convegni dedicati al tema della prevenzione della corruzione ed aperti alla partecipazione della cittadinanza.

6. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia della loro efficacia e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo il PNA 2022, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è affidato principalmente ai Responsabili di settore, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno in occasione della Relazione annuale del RPC.

Sezione III

TRASPARENZA

1. PREMESSA

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*".

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono "*livello essenziale delle prestazioni*" erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso, che viene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa 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, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1 Dlgs 33/2013 e ss.mm.i.) rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una "apposita sezione" dello stesso.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i piccoli comuni (comuni fino a 15.000 abitanti).

Le semplificazioni in materia di trasparenza sono contenute al paragrafo 1.2 della Sezione IV – Semplificazione per i piccoli comuni - dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione.

2. I DATI DA PUBBLICARE E I SOGGETTI COINVOLTI

L'Unione pubblica nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016. e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'**allegato D** al presente Piano sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi - oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - il Settore o l'ufficio della struttura competente all'elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione ogni Responsabile di Settore è referente e responsabile delle relative pubblicazioni ed ad essi competono:

- elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione;
- verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori;

- puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalazione delle risultanze;
- monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati secondo le tempistiche previste dal legislatore.

I responsabili/referenti della pubblicazione avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA;
- incide sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

1. TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e temperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 (*"Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*), è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti.

Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e successivo Dlgs n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

2. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Ogni Responsabile di settore è Responsabile della Trasparenza per gli atti di competenza.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall' A.N.A.C..

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

3. L'ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta *"al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto"*.

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione.

L'istanza di accesso civico *"identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"*, non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo dell'Ente in forma cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente- sottosezione "Altri dati – Accesso civico".

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *"disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"*. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"* invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"*.

Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato, si prevede di predisporre/integrare la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso e di istituire il "registro degli accessi", da pubblicare in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

6. LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del*

P.N.R.R.”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l’attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta dell'Unione.

L'Unione ha approvato un proprio Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (di seguito, Regolamento)

Ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, la struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- settori, costituenti la macrostruttura,
- eventualmente unità operative di base, denominate Uffici.

I Settori costituiscono le unità operative di massimo livello dell'Ente e rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Essi sono individuati dalla Giunta con proprio provvedimento deliberativo e operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi di governo. La direzione di ogni settore può essere affidata dal Presidente:

- a) ad un responsabile scelto nell'ambito dei dipendenti inquadrati nella categoria D, fatto salvo quanto previsto dall'art.13, comma 2, e art. 17, comma 3 del CCNL 21.05.2018;
- b) al Segretario dell'Ente.

L'attribuzione della responsabilità del settore ad un dipendente implica la sua collocazione nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative e coincide con la Responsabilità dei servizi di cui all'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000.

L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta sulla base dei criteri definiti dalla Giunta stessa. Con separato atto, la Giunta, valutati i carichi di lavoro e il personale a disposizione, provvede sia a stabilire il numero e la denominazione dei Settori, sia a determinare le linee di attività assegnate ai diversi Settori.

Ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, qualora la complessità del Settore lo richieda, è in facoltà del Responsabile del settore istituire al suo interno delle unità operative di base denominate Uffici finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure omogenee. Gli Uffici fanno diretto riferimento al Responsabile di settore.

Gli incarichi di posizione organizzativa (oggi, di "Elevata Qualificazione", ai sensi del CCNL 16.11.2022) nell'Ente sono 3 e corrispondono ad altrettanti settori. Nel settore Sociale vi è anche l'Ufficio di Piano

Centri di responsabilità
SETTORE AFFARI GENERALI- PERSONALE- FINANZIARIO
SETTORE SOCIALE
SETTORE TECNICO

3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa

L'organico dell'Unione risulta composto di n. 3 dipendenti, con posizione organizzativa (ora E.Q).

A seguito della sottoscrizione del CCNL 16.11.2022, l'Unione ha proceduto alla revisione dei profili professionali. I nuovi profili descrivono:

- grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione;
- posizionamento all'interno dell'organizzazione;
- relazioni richieste;
- attività da svolgere;
- strumenti da utilizzare;
- competenze necessarie in relazione:
 - alle conoscenze,
 - alle capacità
 - alle caratteristiche comportamentali.

3.1.3 Dotazione organica

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente al 31.12.2024:

Area (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Posti coperti (A)		Posti vacanti (B)	Dotazione organica (A+B)
		F.T.	P.T.		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo - contabile (Specialista in attività amministrative e contabili ed in materie giuridiche)	1			1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Assistente Sociale (Assistente Sociale /Specialista in attività socio-assistenziali)	1			1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico		1		1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo			1 (P.T.)	1
Istruttori	Istruttore tecnico			1 (P.T.)	1

L'Unione non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e della specifica disciplina introdotta con il CCNL del 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale. Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9.00 - 13.00;

- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Settore.

Comunque, la percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente. Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;

sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;

garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;

garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;

verifica della idoneità della postazione di lavoro;

formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta sulla base dei criteri di priorità individuati nella normativa

Attualmente l'art 18 della legge n. 81 del 2017 prevede quanto segue:

"I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure in particolare considerando:

- le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare; - la presenza nel nucleo familiare di figli minori; - la distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro; - il numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento [GD.P.R. \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito

o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

È riconosciuto ai lavoratori del Settore Sociale e Ufficio di Piano dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino di prestare il loro servizio da remoto, anche nei giorni di ferie e fuori dagli orari di lavoro, per non creare disservizi nell'ambito delle attività sociali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per gli enti con meno di 50 lo schema allegato al DM 132/2022 prevede che gli stessi debbano compilare l'intera sezione 3.3 contenente, tra le altre, la presente sottosezione e, nell'ambito di quest'ultima, i seguenti paragrafi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

L'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (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”* che, con riferimento alla sezione 3/3.3 Piano dei fabbisogni di personale prevede solo la *“programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”*.

Tuttavia, ritenuto che la programmazione del personale non possa prescindere né dall'analisi della consistenza attuale delle risorse umane, né dalla verifica della capacità assunzionale, si ritiene di compilare anche le sottosezioni che il decreto considera non obbligatorie, al fine di rappresentare i dati e informazioni necessarie per una compiuta programmazione dei fabbisogni di personale.

IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

L'Unione ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 5 del 02.02.2023.

Nella presente sezione si riportano, di seguito, i dati e le informazioni previste nello schema tipo di PIAO, allegato al DM 30 giugno 2022, n. 132.

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

Numero complessivo dei dipendenti in servizio	3
Uomini	1
Donne	2
Tempi indeterminati	3
Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110)	//
Altri contratti flessibili	//
Tempi parziali	1
Totale giornate lavorabili nell'anno (media)	220
Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno	//
Totale dirigenti	//
N. dipendenti per Settore	
Totale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3
Totale Area Istruttori	//
Totale Area Operatori Esperti	//
Totale Area Operatori	//
N. dipendenti per Profili professionali	

Totale Funzionario Amministrativo/Contabile	1
Totale Funzionario Tecnico	1
Totale Funzionario Assistente Sociale	1

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.

a) Analisi dei vincoli

Di seguito si riporta la normativa applicabile all'Unione, in materia di spesa di personale e vincoli assunzionali.

Contesto normativo di riferimento:

- Art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 secondo il quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
 - Art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 a mente del quale le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
 - Art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
 - Art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce, tra l'altro, che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
 - "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.", adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
 - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
 - Art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per effettuare le progressioni verticali fra le aree;
 - CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che introduce, in deroga alla disciplina ordinaria, procedure "speciali" per le progressioni verticali limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.
- b) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- per le unioni di comuni il limite di spesa di personale è fissato dall'art. 32 comma 5 del D. lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012, secondo cui "la spesa sostenuta per il personale dell'unione non può comportare in sede di prima applicazione il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte.
 - per le unioni di comuni non trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, ma i limiti previsti dall'art. 32 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 1 comma 229 della legge 208/2015
- c) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato.
- Art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - o ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
 - o ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il

- contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
 - ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L..

d) Verifica dei vincoli assunzionali

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- avvenuta certificazione dei crediti nei confronti dell'Ente (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

La capacità assunzionale dell'Ente per l'annualità 2025 deriva dalla cessione delle capacità assunzionali dei Comuni membri dell'Unione.

a) Cessazioni e cessioni capacità assunzionali dei Comuni membri

Nell'annualità 2020 l'Unione ha assunto n. 2 unità a tempo indeterminato ed a tempo pieno (n. 1 Funzionario Assistente Sociale, n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile), con le cessazioni e cessione di capacità assunzionali dei Comuni membri dell'Unione quali: Colledimezzo, Montebello Sul Sangro, Roio del Sangro e Rosello.

Capacità assunzionali ceduti dai Comuni per l'Assunzione del Funzionario Assistente Sociale e Funzionario Amministrativo Contabile:

Colledimezzo cessazione Budget € 21.687,36 (Operatore B6);

Montebello Sul Sangro cessazione Budget € 19.861,75 (Operatore B2);

Roio del Sangro cessazione Budget € 20.955,25 (Operatore B4);

Rosello cessazione Budget € 18.731,17 (Operatore A 2)

Nell'annualità 2024 l'Unione ha assunto a tempo indeterminato e parziale con le capacità assunzionali cedute dai Comuni di Bomba e Montelapiano n. 1 Funzionario Tecnico.

Bomba cessazione Budget € 16.000,00;

Montelapiano Cessazione Budget € 16.000,00.

b) Stima dell'evoluzione dei bisogni

L'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dal DL 75/2017, prevede che *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, 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 e capacità del personale)) da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione ((e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed*

europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti))”.

Le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, sono state adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell’8/05/2018, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.

Il Decreto 22/07/2022 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 che definisce le nuove “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” pone una particolare attenzione alla programmazione qualitativa e all’individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di “EQ”.

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022.

In tale quadro, normativo e contrattuale, l’Unione ha proceduto alla revisione dei profili professionali.

c) Piano del Fabbisogno del Personale 2025/2027 -Piano delle Assunzioni - Anno 2025

-piano del fabbisogno

SETTORE SOCIALE					
Area (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Posti coperti (A)	Posti vacanti (B)	Dotazione organica (A+B)	Modalità copertura/costi
		FULL TIME/ PART-TIME	FULL TIME/ PART-TIME		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile (Specialista in attività amministrative e contabili ed in materie giuridiche)	1 (DI STEFANO) FULL TIME		1	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Assistente Sociale (Assistente Sociale /Specialista in attività socio-assistenziali)	1 (GIALLUCA) FULL TIME		1	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico (Esperto nelle Rendicontazioni)		1 (PART-TIME 44,44 %)	1	Unità assunta a tempo determinato con spesa finanziata da risorse Ministeriali/Regionali/Comunali senza utilizzo delle capacità

					assunzionali/€ 16.059,32
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo		7 FULL TIME	7	la spesa è finanziata interamente dal Ministero del Lavoro senza utilizzo delle capacità assunzionali /€ 252.934,29
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Contabile		7 FULL TIME	7	la spesa è finanziata interamente dal Ministero del Lavoro senza utilizzo delle capacità assunzionali /€ 252.934,29
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Psicologo		1 FULL TIME	1	la spesa è finanziata interamente dal Ministero del Lavoro senza utilizzo delle capacità assunzionali /€ 36.133,47
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Educatore		2 FULL TIME	2	la spesa è finanziata interamente dal Ministero del Lavoro senza utilizzo delle capacità assunzionali/ /€ 72.266,94

SETTORE TECNICO					
Area (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Posti coperti (A)	Posti vacanti (B)	Dotazione organica (A+B)	Modalità copertura/costi
		FULL TIME/ PART-TIME	FULL TIME/ PART-TIME		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico	1 (50%)		1	
Istruttori	Istruttore Tecnico		1 (33.33%)	1	Copertura coperta con capacità assunzionale dei comuni/ € 9.582,57

SETTORE AFFARI GENERALI – PERSONALE -FINANZIARIO					
Area (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Posti coperti (A)	Posti vacanti (B)	Dotazioni e organica (A+B)	Modalità copertura
		FULL TIME	PART-TIME		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo		1 (33.33%)	1	Copertura coperta con capacità assunzionale dei comuni/€ 12.044,49

La dipendente Gialluca ha assunto la responsabilità del Settore Sociale e dell'Ufficio di Piano di Ambito.

La dipendente Di Stefano è componente, unitamente alla dipendente Gialluca, dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino.

Con il pensionamento del Segretario dell'Ente il Funzionario Amministrativo/ Contabile del Settore Sociale ha assunto, temporaneamente, la responsabilità del Settore Affari Generali - Personale- Finanziario per nomina del Presidente dell'Ente.

Al dipendente D'Orazio è stato attribuito la funzione di Responsabile del settore Tecnico e della CUC.

Piano delle Assunzioni - Anno 2025

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'Ente per acquisire le professionalità mancanti.

Il Settore Sociale ha richiesto l'assunzione a tempo determinato di n. 1 dipendente da assegnare al Settore Sociale - Ufficio di Piano periodo 01/03/2025 al 28/02/2026 per 16 ore settimanali con profilo di Funzionario con esperienza biennale nell'uso di sistemi informatici per monitoraggio e rendiconto di progetti finanziati con Fondi Europei, Ministeriali e regionali lavorativa.

L'assunzione sarà effettuata con l'aumento delle ore in favore del Funzionario Tecnico in servizio presso l'Ente e ciò non implicherà un'ipotesi di trasformazione del rapporto di lavoro, che rimane comunque a tempo parziale, in quanto l'aumento delle ore non dà luogo a nuova assunzione;

L'ipotesi de qua non sarà accompagnata dall'utilizzo di capacità assunzionali.

La spesa di € 16.059,32 sarà coperta dalle risorse Ministeriali / Regionali/Comunali Sociali all'uopo dedicate, ovvero da Entrate per l'espletamento della funzione di CUC.

Per il Settore Sociale/Ufficio di Piano dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino sono previste, altresì così come deliberate con delibera di Giunta Esecutiva n. 37 del 19.09.2024 ovvero:

- Funzionario Amministrativo: n. 7 unità;
- Funzionario Contabile-Economicofinanziario/Funzionario esperto di rendicontazione: n. 7 unità;
- Funzionario Psicologo: n. 3 unità;
- Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico / Pedagogista, finalizzata a contribuire alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali: n 4 unità.

Le suddette assunzioni, a tempo determinato e per il triennio 2025/2027, non rilevano ai fini dei limiti assunzionali in quanto la spesa è finanziata interamente dal Ministero del Lavoro in ragione dell'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027".

Il costo complessivo per singolo Funzionario da assumere a tempo determinato con risorse ministeriale è pari a € 36.133,47 (salvo adeguamenti contrattuali).

Piano delle Assunzioni - Anno 2026

Per l'annualità 2026 si prevede l'assunzione di:

N 1 Funzionario Amministrativo part-time Copertura coperta con capacità assunzionale dei comuni membri per un costo di € 12.044,49;

N 1 Istruttore Tecnico part-time (33.33 %) Copertura coperta con capacità assunzionale dei comuni membri per un costo di € 9.582,57

d) Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella

PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale

si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

L'Ente garantisce ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, in adesione alle esigenze formative di ciascun ufficio.

Per il triennio 2025-2027, l'Ente prevede di attivare percorsi formativi in ordine al nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D.lgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e, all'art. 57, prevede la costituzione del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di *"promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche"*.

La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro"*, in attuazione del c.d. *"Jobs act"*, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce *"misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico."*

Il Decreto legge n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un

equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

Il contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2025-2027 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del PIAO), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	2	0			2
Uomini	1	0			1

Si dà atto pertanto che non **occorre favorire, nei ruoli apicali, il riequilibrio della presenza maschile/femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.**

Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari

attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 2: Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

Azione positiva 3: Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con incontri con la Consigliera di Parità, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori:

- a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.

Azione positiva 4: Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;
- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);

- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e, con priorità, ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

Azione positiva 1: Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 4: garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva 5: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 2: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Sindaco, Consiglio dell'Unione, Giunta dell'Unione)
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di settore/Titolari di P.O.

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

- Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.

A- MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
A		B	C	D	E
	1	Rilevazione eccedenze di personale	Verifica annuale del personale in soprannumero e/o eccedenza con riferimento a parametri funzionali e/o finanziari. Redazione e approvazione proposta ed approvazione con deliberazione di Giunta comunale	Settore personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.
	2	Piano triennale del fabbisogno di personale	Redazione e approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale ed elenco annuale delle assunzioni in termini finanziari, acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, proposta e approvazione con deliberazione di Giunta comunale, comunicazione al DFP.	Settore personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.
	3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	Verifica obbligatoria propedeutica al reclutamento volta ad accertare l'assenza /presenza di personale iscritto nelle liste di disponibilità mediante richiesta al competente Ufficio regionale, comunicazione da parte dell'Ufficio regionale competente di eventuale personale in disponibilità, contratto individuale di lavoro e immissione in possesso.	Settore personale	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.
	4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	Redazione e approvazione con determina dell'Avviso propedeutico al reclutamento dall'esterno finalizzato a consentire lo spostamento di personale tra Enti, pubblicazione dell'Avviso, nomina della Commissione, esame delle domande, ammissione/esclusione dei candidati, determina di approvazione, stipula del contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo	Settore personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
	5	Scorrimento graduatorie di altri Enti	Reclutamento mediante attingimento da graduatorie di altri Enti per medesime categoria, profilo professionale e mansioni. Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, definizione di criteri per l'individuazione delle graduatorie da cui attingere, richiesta agli enti di sussistenza di graduatorie valide, selezione della graduatoria, stipula convenzione tra Enti, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione all'Ente titolare della graduatoria.	Settore personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	6	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	Selezione paraconcorsuale e conferimento di incarico con provvedimento del Sindaco. Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione e approvazione con determina dirigenziale dell'Avviso, pubblicazione dell'Avviso, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione risultati della selezione, verifica condizioni per l'assunzione, provvedimento di nomina del Sindaco, stipula del contratto individuale di lavoro.	Settore personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
	7	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	Conferimento incarico con provvedimento discrezionale del Sindaco all'interno di una rosa di candidati individuati mediante avviso pubblico. Fasi: Redazione e approvazione avviso, pubblicazione dell'avviso, ammissione candidati, nomina da parte del Sindaco, contratto individuale di lavoro.	Settore personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.
	8	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione avviso e trasmissione al competente Centro per l'Impiego, pubblicazione dell'Avviso, nomina commissione, verifica idoneità, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione al Centro per l'impiego	Settore personale	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	9	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	<p>Fasi: Programmazione fabbisogno di personale, redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo.</p>	Settore personale	<p>1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.</p>
	10	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	<p>Assunzione di personale con contratti a tempo determinato, contratti di collaborazione, tirocinii, etc.. Le attività differiscono a seconda della tipologia di contratto attivato. Si riportano di seguito le attività relative ai contratti a tempo determinato e ai tirocinii formativi che rappresentano le principali tipologia di lavoro flessibile attivate presso l'Ente.</p> <p>Contratto a tempo determinato: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo. Tirocinio formativo: Determinazione del numero massimo di tirocinii attivabili, stipula convenzione con istituti di istruzione secondaria o universitaria statali e non statali, predisposizione, per ciascuno dei tirocinanti selezionati, di uno specifico progetto formativo contenente i dati identificativi dei soggetti coinvolti, gli elementi descrittivi del tirocinio e le specifiche del progetto, ivi incluse le attività affidate al tirocinante e gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio. Attivazione del tirocinio. Nomina del tutor</p>	Tutti i Settori	<p>1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.</p>

Acquisizione e gestione del personale	11	Somministrazione di lavoro	Affidamento del servizio con procedura di scelta del contraente ai sensi del d.lgs. n. 50/2016.	Tutti i Settori	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.
---------------------------------------	----	----------------------------	---	-----------------	---

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	12	Stabilizzazioni	Redazione e approvazione del Regolamento sulle procedure di stabilizzazione, bando di selezione, nomina della Commissione, approvazione della graduatoria, assunzione/contratto individuale di lavoro	Settore personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.
	13	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	Redazione ed approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, informativa alle Organizzazioni sindacali, approvazione con deliberazione di Giunta comunale	Settore personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.
	14	Progressioni economiche personale dipendente	Nomina delegazione trattante, deliberazione di Giunta comunale contenente gli indirizzi dell'organo comunale competente, verbale di contrattazione decentrata, approvazione del CCDI, avviso pubblico, approvazione graduatoria e atto di assegnazione delle progressione	Settore personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
	15	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Erogazione produttività: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano annuale della performance, costituzione del Fondo per le risorse decentrate, nomina delegazione trattante, deliberazione di indirizzo della Giunta comunale, accordo con le OO.SS. sulla destinazione delle risorse decentrate, valutazione della performance, graduatoria, attribuzione premio. Indennità risultato: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano della performance, valutazione performance dei dirigenti da parte del Nucleo di valutazione, decreto sindacale di attribuzione del premio, determinazione di liquidazione.	Settore personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
	16	Mobilità interna volontaria (a domanda)	Approvazione Regolamento Uffici e Servizi, domanda di mobilità, pareri dei responsabili di settore interessati, deliberazione di Giunta comunale di assegnazione del personale ad altro settore dell'Ente	Settore personale	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato

	17	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	Approvazione Regolamento Uffici e servizi, istanza di parte, valutazione delle necessità dell'Ente e di eventuali contingenti predeterminati nel Regolamento comunale o in un piano annuale, acquisizione pareri dei responsabili di settore interessati, rilascio/diniego dell'autorizzazione con provvedimento del Responsabile interessato/Giunta comunale	Settore personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato
--	----	---	---	-------------------	---

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	18	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Redazione e approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente, richiesta di autorizzazione, atto del dirigente/titolare di P.O. (per il personale non titolare di P.O.) o atto del Segretario comunale (per i titolari di P.O.)	Settore personale	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.
	19	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, predisposizione modulistica, domanda di concessione, atto di concessione/diniego	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	20	Controllo presenze	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, registrazione timbrature, acquisizione periodica delle timbrature	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	21	Concessione assegni nucleo familiare	Istanza del lavoratore, verifica sussistenza dei requisiti, concessione/diniego, trasmissione all'INPS della richiesta di pagamento	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	22	Collocamento a riposo	Il collocamento a riposo può avvenire per motivi diversi: per dimissioni volontarie, per inabilità fisica, per raggiunti limiti di età, per conseguimento del diritto alla pensione/pensione anticipata. Si descrive il processo (attività) relativo al collocamento a riposo per diritto al conseguimento della pensione. FASI: preavviso all'Ente, presentazione della domanda di pensione all'INPS e comunicazione all'Ente, ricostruzione della carriera, verifica del possesso dei requisiti per il collocamento a riposo, determinazione di collocamento a riposo	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	23	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	Accesso applicativo PassWEB dell'INPS, aggiornamento dati contributivi e sistemazione posizione contributiva	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	24	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	Rilascio documentazione sui richiesta	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.

	25	Procedimenti disciplinari	Redazione e approvazione del Regolamento per il funzionamento dell'UPD, costituzione UPD, segnalazione illecito, contestazione addebito, esame eventuali controdeduzioni, eventuale audizione del dipendente, verbale in sede di audizione, atto di archiviazione/irrogazione sanzione, notifica al dipendente.	Settore personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
--	----	---------------------------	---	-------------------	--

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	26	Contrattazione decentrata integrativa	Atto di indirizzo della Giunta comunale, redazione della piattaforma, convocazione OO.SS. E R.S.U., svolgimento di incontri formalizzati volti al raggiungimento della per intesa sulla destinazione delle risorse decentrate e/o all'accordo su materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata. <i>(per la CCDI per la destinazione delle risorse decentrate):</i> Redazione della relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI, acquisizione del parere dell'Organo di revisione contabile, autorizzazione della Giunta comunale alla sottoscrizione alla CCDI dal CCNL, convocazione OO.SS. e R.S.U., sottoscrizione del CCDI definitivo, invio all'ARAN, pubblicazione sul sito web dell'Ente in "Amministrazione trasparente"	Settore personale	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.
	27	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziati assistite/istanze di mediazione	Ricezione / formulazione della proposta di transazione /negoziati assistita/conciliazione giudiziale, esame della proposta, acquisizione del parere del legale dell'Ente, eventuale acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, deliberazione dell'organo competente (Consiglio comunale/Giunta comunale), sottoscrizione della transazione / mediazione / accordo in negoziazione assistita.	Tutti i Settori	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
	28	Stima del rischio del contenzioso	Esame e valutazione di istanze di autotutela, segnalazioni, richieste, diffide in merito alla concreta possibilità di instaurazione di contenzioso	Tutti i Settori	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.

Affari legali e contenzioso	29	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	Predisposizione e approvazione di proposta per la deliberazione di costituzione in giudizio e nomina del difensore, determina di conferimento incarico legale, predisposizione del disciplinare di incarico professionale, conferimento incarico, sottoscrizione del disciplinare di incarico e rilascio della procura alle liti	Tutti i Settori.	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico
	30	Attivazione polizze assicurative	Esame e valutazione di istanze, segnalazioni, richieste, diffide di risarcimento danni, comunicazione e trasmissione documenti all'assicurazione, richiesta di attivazione della polizza assicurativa.	Tutti i Settori	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	31	Gestione del contenzioso	Monitoraggio del contenzioso in atto (scadenza di termini, collaborazione con i legali, comunicazioni e riscontro note, etc..)	Tutti i Settori	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
	32	Liquidazioni competenze legali	Acquisizione fattura, controllo importi pattuiti per compensi anche con riferimento ad eventuali importi liquidati in sentenza, verifica dell'attività professionale espletata, verifica regolarità contributiva, verifiche di legge, determinazione di liquidazione della spesa	Tutti i Settori	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.
	33	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	Redazione del Programma OO.PP. ed elenco annuale dei lavori pubblici di importo superiore ad euro 100.000,00, corredati da studi di fattibilità delle opere, adozione con delibera di Giunta comunale, pubblicazione del Programma, approvazione con deliberazione di Consiglio comunale, pubblicazione in Amministrazione trasparente. Redazione, adozione ed approvazione del Piano biennale per l'acquisto di servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00 con le modalità previste per il programma triennale delle OO.PP., pubblicazione in Amministrazione trasparente	Servizio Tecnico / Settore Sociale (Piano biennale servizi e forniture)	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di precostituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.

	34	Progettazione	<p>Progettazione interna: Redazione e approvazione studio di fattibilità, progettazione definitiva ed esecutiva.</p> <p>Progettazione esterna: Conferimento incarico professionale, acquisizione vari livelli di progettazione, verifica e validazione del progetto in relazione ai diversi livelli di progettazione, deliberazione / determina di approvazione in relazione ai diversi livelli di progettazione</p>	Settore Tecnico	<p>1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.</p>
	35	Verifica e validazione progetti	Verifica della rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti previsti dalla normativa di settore nonché della loro conformità alla normativa vigente. I risultati della verifica sono riportati nella validazione del progetto.	Settore Tecnico	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.
	36	Individuazione delle modalità di affidamento	Redazione della determinazione a contrarre	Tutti i Settori	<p>1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.</p>

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	Individuazione del professionista mediante affidamento diretto, procedura negoziata previa manifestazione di interesse o attingimento da albi/elenchi dell'Ente, procedura aperta. Verifica possesso dei requisiti, verifica regolarità contributiva, determinazione di affidamento dell'incarico, sottoscrizione del disciplinare di incarico	Tutti i Settori	<p>1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.</p>
	38	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Determinazione a contrarre, individuazione diretta dell'operatore economico mediante piattaforma elettronica per importi superiori a 5.000,00 euro, verifica del possesso dei requisiti e di regolarità contributiva, determinazione di affidamento lavori/servizi /forniture. Stipula del contratto anche mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento.	Tutti i Settori	<p>1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.</p>

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	39	Affidamento mediante procedura negoziata	<p>Determinazione a contrarre. Individuazione degli operatori economici da invitare mediante manifestazione di interesse, attingimento a albi/elenchi dell'Ente, etc... Redazione lettera di invito con relativi allegati, eventuale nomina della Commissione di gara, espletamento della gara, proposta di aggiudicazione, verifica del possesso dei requisiti, verifica regolarità contributiva, determinazione di affidamento, sottoscrizione del contratto anche mediante lettera commerciale/sottoscrizione della determina di affidamento</p>	Tutti i Settori	<p>1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Contratti pubblici	40	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Redazione e approvazione del bando di gara, disciplinare ed allegati, pubblicazione nelle forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente. Nomina della Commissione di gara, espletamento della gara, proposta di aggiudicazione, determina approvazione verbali di gara, verifica possesso requisiti, verifica regolarità contributiva, determina di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto in forma pubblica o pubblico amministrativa.	tutti i settori	<p>1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
	41	Verifica dell'anomalia delle offerte	Sub procedimento di competenza del RUP con eventuale supporto della Commissione di gara. Valutazione della anomalia o non congruità dell'offerta da parte della Commissione, trasmissione atti al R.U.P., richiesta per iscritto di spiegazioni all'operatore economico, eventuali giustificazioni dell'operatore economico nei termini di legge, valutazione del RUP con eventuale supporto della Commissione di gara, accoglimento delle giustificazioni e ammissione dell'operatore economico/rietto delle giustificazioni ed esclusione dell'operatore economico	Tutti i Settori	<p>1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.</p>
	42	Proroga e rinnovo affidamento	Determinazione di proroga/rinnovo dell'affidamento	Tutti i Settori	<p>1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.</p>

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	43	Revoca del bando	Determinazione di revoca, pubblicazione con le medesima formalità previste per la pubblicazione del bando (in caso di procedura aperta), comunicazioni, pubblicazione.	Tutti i Settori	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.
	44	Procedura di somma urgenza	Per lavori entro il limite di 200.000,00 euro: redazione verbale del responsabile del procedimento / tecnico comunale con indicazione dei motivi di urgenza, lavori necessari etc., affidamento diretto, redazione della perizia giustificativa entro 10 giorni, trasmissione della perizia e del verbale di somma urgenza alla stazione appaltante, approvazione con deliberazione della Giunta comunale, trasmissione al Consiglio comunale, deliberazione del Consiglio comunale, trasmissione della deliberazione alla Corte dei Conti.	Tutti i Settori	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.
	45	Affidamenti in house	Iscrizione nell'elenco ANAC delle Amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti in house. Determinazione a contrarre per l' affidamento diretto a società in house providing, stipula del contratto	Tutti i Settori	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.
	46	Partenariato pubblico-privato (project financing)	<u>Su iniziativa privata:</u> Proposta del privato, valutazione della fattibilità della proposta, eventuali richiesta di modifiche, deliberazione di Consiglio comunale per inserimento negli strumenti di programmazione dell'Ente, approvazione del progetto, redazione e pubblicazione del bando, selezione, redazione ed approvazione della graduatoria, proposta di aggiudicazione, eventuale esercizio del diritto di prelazione da parte del promotore non aggiudicatario, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto in forma pubblica o pubblico amministrativa.	Tutti i Settori	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni
	47	Contratti di sponsorizzazione	Redazione e approvazione Regolamento, domanda del privato, verifica dei requisiti e affidamento del contratto; (per importi superiori a 40.000,00 euro): pubblicazione dell'Avviso sul sito Internet dell'Ente per almeno 30 giorni, negoziazione, verifica dei requisiti e affidamento del contratto.	Tutti i Settori	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	48	Stipula contratto	Redazione contratto, determinazione di approvazione dello schema di contratto, verifiche di legge (possesso requisiti di legge, verifica regolarità contributiva, polizze, assicurazioni, normativa antimafia, etc.), stipula del contratto	Tutti i Settori	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara
	49	Subappalto	Dichiarazione in sede di gara, verifica dei limiti di legge, comunicazione alla Stazione appaltante prima dell'inizio della prestazione, rilascio di autorizzazione al subappalto entro 30 giorni dalla richiesta salvo proroga, eventuale silenzio assenso per decorso dei termini di legge.	Settore Tecnico	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge; 4) rilascio autorizzazioni in assenza dei controlli previsti dalla norma.
	50	Procedimento di variante in corso di esecuzione	Autorizzazione del RUP con il supporto della DL, redazione del progetto di variante, approvazione del progetto da parte del RUP (per i casi minori) o della Giunta comunale. In caso di varianti che comportano modifiche sostanziali, avvio di una nuova procedura di gara	Settore Tecnico	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.
	51	Gestione delle riserve	Per le attività relative all'apposizione e gestione delle riserve, si rinvia al DM MIT n. 49/2018.	Settore Tecnico	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.
	52	Approvazione stati avanzamento	Redazione stati di avanzamento da parte del direttore lavori, deposito presso la Stazione appaltante, determinazione di approvazione del RUP	Settore Tecnico	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.
	53	Approvazione contabilità finale	Redazione della contabilità finale da parte del direttore lavori, deposito presso la Stazione appaltante, determinazione di approvazione del RUP	Settore Tecnico	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	54	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	Nomina del collaudatore, effettuazione verifiche su esecuzione dei lavori, di eventuali varianti ed aggiornamenti, verifica dei dati risultanti dalla contabilità con le risultanze di fatto, verifiche tecniche previste dalla legge, verifiche su riserve, individuazione del credito finale dell'appaltatore. Rifiuto/ rilascio del collaudo /CRE.	Settore Tecnico	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.
	55	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	Le attività relative sono disciplinate dai seguenti articoli del D.lgs. n. 50/2016: Art. 205 - Accordo bonario per i lavori; Art. 206 - Accordo bonario per i servizi e forniture; Art. 208 - Transazione; Art. 209 - Arbitrato.	Settore Tecnico	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.
	56	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Funzione/servizio non svolto		
	57	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Funzione/servizio non svolto		
	58	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Funzione/servizio non svolto		
	59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Funzione/servizio non svolto	Funzione/servizio non svolto	Funzione/servizio non svolto

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	60	Vigilanza occupazione suolo pubblico	Funzione/servizio non svolto		
	61	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Funzione/servizio non svolto		
	62	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	63	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Funzione/servizio non svolto		
	64	Gestione della videosorveglianza del territorio	Funzione/servizio non svolto		
	65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Funzione/servizio non svolto		
Gestione dei rifiuti	66	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	Funzione/servizio non svolto		
	67	Gestione rifiuti speciali	Funzione/servizio non svolto		
	68	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Funzione/servizio non svolto		
	69	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	Funzione/servizio non svolto		
	70	Controllo servizio di raccolta	Funzione/servizio non svolto		
	71	Gestione ordinaria della entrate	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	72	Gestione ordinaria delle spese	Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Tutti i servizi	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..
	73	Spese economali	La disciplina per la gestione delle spese economali è contenuta nel Regolamento di economato/regolamento di contabilità dell'Ente	Servizio Finanziario	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto
	74	Adempimenti contributivi e fiscali	Denuncia mensile previdenziale - DMA2, UNIMENS, INPS, denuncia mensile fiscale F24 EP, elaborazione e trasmissione autoliquidazione INAIL, elaborazione e trasmissione telematica 770, dichiarazione annuale IVA, liquidazioni mensili/trimestrali IVA, certificazione obbligatoria UNILAV.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.
	75	Stipendi del personale - Paghe	Caricamento in procedura ed aggiornamento stato giuridico ed economico del personale dipendente, caricamento trattamento stipendiale ed indennità accessorie, elaborazione mensile degli stipendi, elaborazione, stampa e trasmissione CU	Servizio Finanziario	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.
	76	Riscossione ordinaria TARI	Funzione/servizio non svolto		
	77	Riscossione ordinaria IMU e TASI	Funzione/servizio non svolto		
	78	Riscossione ordinaria TOSAP	Funzione/servizio non svolto		
	79	Riscossione imposta sulla pubblicità	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	80	Accertamenti e verifiche per tributi locali	Funzione/servizio non svolto		
	81	Accertamento con adesione	Funzione/servizio non svolto		
	82	Riscossione coattiva	Funzione/servizio non svolto		
	83	Rateizzazione Entrate Tributarie	Funzione/servizio non svolto		
	84	Dilazione di pagamenti, discarichi, sgravi	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	85	Rimborso di imposte e tasse	Funzione/servizio non svolto		
	86	Procedimento di autotutela su accertamenti	Funzione/servizio non svolto		
	87	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	Funzione/servizio non svolto		
	88	Procedura di alienazione dei beni immobili	Funzione/servizio non svolto		
	89	Locazione di immobili comunali	Funzione/servizio non svolto		
	90	Affidamento immobili in gestione a privati	Funzione/servizio non svolto		
	91	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	Funzione/servizio non svolto		1)

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	92	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	Funzione/servizio non svolto		
	93	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	Funzione/servizio non svolto		1)
	94	Alienazione beni mobili	Funzione/servizio non svolto		1)
	95	Concessione in uso beni mobili	Funzione/servizio non svolto		
	96	Servizi di gestione impianti sportivi	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	97	Interventi subordinati a SCIA	Funzione/servizio non svolto		
	98	Permesso di Costruire	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	99	Permesso di Costruire in Sanatoria	Funzione/servizio non svolto		
	100	Ordinanza di sospensione dei lavori	Funzione/servizio non svolto		
	101	Ingiunzione di demolizione	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Governo del territorio	102	Ordinanze per stato di pericolosità	Funzione/servizio non svolto		
	103	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	Funzione/servizio non svolto		
	104	Proroga Titoli Abilitativi	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	105	Comunicazione Attività Edilizia Libera	Funzione/servizio non svolto		
	106	Segnalazione Certificata Agibilità	Funzione/servizio non svolto		
	107	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	Funzione/servizio non svolto		
	108	Certificati di Idoneità Alloggiativa	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	109	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	Funzione/servizio non svolto		
	110	Certificati Terreni Demaniali Civici	Funzione/servizio non svolto		
	111	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	Funzione/servizio non svolto		
	112	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	Funzione/servizio non svolto		
	113	Aggiornamento catasto incendi	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	114	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	Funzione/servizio non svolto		
	115	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	Per i Comuni membri che svolgono la funzione in forma associata con l'Unione. Affidamento dell'incarico di redazione/aggiornamento del Piano di protezione civile (<i>eventuale</i>), redazione del Piano secondo le "Linee Guida per i Piani Comunali ed intercomunali di emergenza" approvate con D.G.R. n. 521 del 23 luglio 2018, trasmissione del Piano alla Regione - Centro funzionale della Protezione civile della Regione Abruzzo, validazione del piano da parte del Centro funzionale regionale della Protezione civile, approvazione con deliberazione di consiglio comunale.	Settore Tecnico	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	116	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	Funzione/servizio non svolto		
	117	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Pianificazione urbanistica	118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	Funzione/servizio non svolto		
	119	Permesso di Costruire Convenzionato	Funzione/servizio non svolto		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	120	Permesso di Costruire in deroga	Funzione/servizio non svolto		
	121	Varianti urbanistiche specifiche	Funzione/servizio non svolto		
	122	Regolamento edilizio	Funzione/servizio non svolto		
	123	Realizzazione di opere di urbanizzazione	Funzione/servizio non svolto		
	124	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	Indirizzi per la nomina e la designazione presso enti, società, fondazioni con deliberazione di Consiglio comunale, presentazione della candidatura, provvedimento di nomina, accettazione.	Tutti i Settori	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Incarichi e nomine	125	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	Approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi, avviso pubblico, verifica requisiti di ammissione, eventuale nomina commissione, procedura comparativa, assegnazione incarico	Tutti i Settori	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc....); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte.
	126	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Approvazione del Regolamento, presentazione della domanda, istruttoria/verifica del possesso dei requisiti, concessione, pubblicazione dell'atto di concessione ai sensi del Dlgs n. 33/2013	Tutti i Settori	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
	127	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Funzione/servizio non svolto		
	128	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	Gli interventi relativi alla tutela dei minori e delle famiglie sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociale. L'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino. Attivazione del servizio: presentazione della domanda unitamente alla DSU recante il calcolo della situazione economica equivalente I.S.E. del proprio nucleo familiare, nonché tutta la documentazione inerente le spese da sostenere o quelle sostenute, valutazione dell'assistente sociale sulla situazione del nucleo familiare richiedente, elaborazione della proposta di intervento, indicando le modalità attuative, la decorrenza, la durata presunta e l'entità del contributo, ammissione alla prestazione ed erogazione del contributo, monitoraggio. Nei casi ritenuti urgenti l'Ufficio di Piano può attivare i servizi in attesa di espletare il processo di attivazione.	Settore Sociale	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	129	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	Gli interventi relativi alla tutela dei minori e delle famiglie sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociali. l'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino. Attivazione del servizio: richiesta della famiglia del minore, su indicazione della scuola, di altri servizi o in modo autonomo, valutazione dell'assistente sociale anche in collaborazione con la scuola, elaborazione di una proposta di progetto educativo individualizzato, approvazione del progetto, verifiche dell'assistente sociale sull'andamento del progetto con il coinvolgimento dell'educatore, famiglia, la scuola ed eventuali servizi, verifica finale e conclusione del progetto. Nei casi ritenuti urgenti l'Ufficio di Piano può attivare i servizi in attesa di espletare il processo di attivazione.	Settore Sociale	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte
	130	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	Gli interventi operativi relativi al servizio sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociali. l'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino. Attivazione del servizio: Presentazione della domanda ai servizi sociali, istruttoria dell'assistente sociale con verifica e controllo dei requisiti di ammissione, visita domiciliare, elaborazione di un progetto personalizzato, ammissione alle prestazioni. Nei casi ritenuti urgenti l'Ufficio di Piano può attivare i servizi in attesa di espletare il processo di attivazione.	Settore Sociale	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte
	131	Servizi per disabili	Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociali. l'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino. Attivazione del servizio: Richiesta di intervento ai servizi sociali, colloquio conoscitivo con l'assistente sociale, eventuali visite domiciliari, redazione di progetti personalizzati di intervento, approvazione del progetto ed ammissione alla prestazione, monitoraggio. Nei casi ritenuti urgenti l'Ufficio di Piano può attivare i servizi in attesa di espletare il processo di attivazione.	Settore Sociale	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.

	132 Servizi per adulti in difficoltà	<p>Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociale. l'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino. Attivazione del servizio: presa in carico dei servizi sociali, valutazione dell'assistente sociale anche mediante colloqui e visite domiciliari, elaborazione di progetti personalizzati, ammissione alla prestazione, monitoraggio. Nei casi ritenuti urgenti l'Ufficio di Piano può attivare i servizi in attesa di espletare il processo di attivazione.</p>	Settore Sociale	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.</p>
--	--------------------------------------	--	-----------------	--

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	133	Attivazione borse lavoro	Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociali. L'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino. Attivazione del servizio: Redazione progetti, avviso pubblico, acquisizione delle domande, verifiche e controlli sui requisiti dichiarati (reddito ISEE, stato di famiglia, etc.), formazione della graduatoria, assegnazione della borsa lavoro, nomina tutor, monitoraggio.	Settore Sociale	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte
	134	Integrazione rette case di riposo	Funzione/servizio non svolto.		
	135	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Funzione/servizio non svolto.		
	136	Asili nido	Funzione/servizio non svolto.		
	137	Servizio di "dopo scuola"	Funzione/servizio non svolto.		
	138	Servizio di trasporto scolastico	L'intervento è gestito solo per quello rivolto ai disabili e sono gestiti in forma associata con i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociali. L'Unione è Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 12 Sangro Aventino.. Attivazione del servizio: Richiesta di intervento ai servizi sociali, colloquio conoscitivo con l'assistente sociale, eventuali visite domiciliari, redazione di progetti personalizzati di intervento, approvazione del progetto ed ammissione alla prestazione, monitoraggio. Nei casi ritenuti urgenti l'Ufficio di Piano può attivare i servizi in attesa di espletare il processo di attivazione.	Settore Sociale	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.

	139	Servizio di mensa	Funzione/servizio non svolto.		
--	-----	-------------------	-------------------------------	--	--

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	140	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	Funzione/servizio non svolto.		
	141	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Funzione/servizio non svolto.		
	142	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Funzione/servizio non svolto.		
	143	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Funzione/servizio non svolto.		

	144	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	Funzione/servizio non svolto.		
--	-----	---	-------------------------------	--	--

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	145	Concessione posteggi mercatali	Funzione/servizio non svolto.		
	146	Autorizzazione commercio in forma itinerante	Funzione/servizio non svolto.		
	147	Hobbisti: rilascio del tesserino	Funzione/servizio non svolto.		
	148	Autorizzazione NCC	Funzione/servizio non svolto.		
	149	Certificazioni anagrafiche	Funzione/servizio non svolto.		
	150	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Funzione/servizio non svolto.		
	151	Rilascio di documenti di identità	Funzione/servizio non svolto.		
	152	Rilascio di patrocini	Funzione/servizio non svolto.		

	153	Autentica di firma	Funzione/servizio non svolto.		
	154	Cittadini Comunitari: attestazione di soggiorno permanente	Funzione/servizio non svolto.		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	155	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Funzione/servizio non svolto.		
	156	Rilascio tessera elettorale	Funzione/servizio non svolto.		
	157	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario per introdurre in Italia una salma	Funzione/servizio non svolto.		
	158	Autorizzazione al voto fuori sezione	Funzione/servizio non svolto.		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
destinatari senza effetto economico diretto e immediato	159	Voto assistito	Funzione/servizio non svolto.		
	160	Voto domiciliare	Funzione/servizio non svolto.		
	161	Rilascio passo carrabile	Funzione/servizio non svolto.		
	162	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	Funzione/servizio non svolto.		
	163	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	Funzione/servizio non svolto.		
	164	Gestione delle sepolture e dei loculi	Funzione/servizio non svolto.		
	165	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Funzione/servizio non svolto.		

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
	166	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Funzione/servizio non svolto.		
	167	Autorizzazioni per allacci utenze	Funzione/servizio non svolto.		
	168	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	Funzione/servizio non svolto.		
	169	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	Funzione/servizio non svolto.		

B- Analisi dei rischi

	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	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)
	B	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Rilevazione eccedenze di personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.	N	B	N	N	B	B	N	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.
2	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili, è inoltre presidiato da pareri e controlli di organi terzi ed è soggetto a forme significative di pubblicità e trasparenza. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi non sono immediati e pertanto non vengono percepiti come vantaggi diretti e concreti. Il rischio associato al processo può ritenersi basso.
3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.	M	B	N	A	B	B	B	Pur essendoci un elevato rischio di opacità del processo decisionale legato alla modalità di attivazione, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	S	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.
5	Scorrimiento graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	S	S	N	M	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
6	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	A	N	M	B	M	S	Il processo consente elevati margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.

	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	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile	idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)		
7	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.	A	A	N	M	M	M	S	Il processo consente alti margini di discrezionalità e i vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono alti. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.
8	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i requisiti di partecipazione alla selezione sono definiti con legge regionale. Inoltre, la graduatoria è formata dal competente centro per l'impiego e la procedura è presidiata da misure di trasparenza (pubblicazione dell'Avviso). Pertanto, sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi gli altri indicatori restituiscono un valore molto basso di rischio.
9	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.	A	S	B	B	M	M	S	I vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi sono elevati. Sebbene gli altri indicatori restituiscano livelli moderati di rischio, si ritiene che il livello complessivo del rischio meriti di essere attenzionato con misure ulteriori di trattamento.
10	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.	S	S	B	M	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono elevati. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso bilanciando il rischio complessivo che può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
11	Somministrazione di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.	A	S	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.

12	Stabilizzazioni	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.	S	B	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Anche se il livello di interesse esterno è significativo, gli altri indicatori si attestano su un livello moderato-basso di rischio che restituisce un livello complessivo di rischio moderato.
----	-----------------	--	---	---	---	---	---	---	----------	--

	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	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile	idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)		
13	Sistemi di valutazione di dipendenti dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.	S	B	N	N	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.
14	Progressioni economiche personale dipendente	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	S	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.
15	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	S	B	N	B	B	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
16	Mobilità interna volontaria (a domanda)	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	S	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.
17	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	S	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.
18	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.	S	M	N	B	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati considerato che i criteri per la concessione delle autorizzazioni sono disciplinati nel regolamento comunale. Pur essendo significativo il livello di interesse esterno, gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio. Il livello complessivo di rischio può ritenersi pertanto accettabile/moderato.
19	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	M	N	S	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato: la discrezionalità è presidiata da sistemi informatizzati di rilevazione presenze/ferie/permessi. Pertanto pur essendo alta l'opacità del processo, lo stesso è idoneamente presidiato, restituendo così un livello di rischio moderato.
20	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	M	N	S	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
21	Concessione assegni nucleo familiare	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	N	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.

22	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	N	N	N	B	B	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.
23	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	N	N	N	B	B	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
24	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	N	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
25	Procedimenti disciplinari	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	A	S	N	A	M	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'interesse esterno (del destinatario) è alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio potenziale associato al processo può ritenersi significativo.
26	Contrattazione decentrata integrativa	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.	S	S	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi, tuttavia considerate le modalità di svolgimento del processo, il controllo dell'organo di revisione contabile e le forme di pubblicità associate al processo, il livello complessivo del rischio può definirsi accettabile/moderato.
27	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziati assistite/istanze di mediazione	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	A	S	N	A	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
28	Stima del rischio del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	N	A	B	M	M	Il livello di opacità del processo è alto; tuttavia, gli altri indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato.
29	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico	M	S	N	S	B	M	S	Considerato che il livello di discrezionalità è significativo così come l'interesse esterno al conferimento dell'incarico, sebbene non siano stati registrati eventi corruttivi, si ritiene che il processo nel suo complesso sia esposto a significativi rischi di corruzione.
30	Attivazione polizze assicurative	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo, che la discrezionalità di attivazione della polizza è presidiata da clausole contrattuali e condizioni generali di contratto oltre che dal non coincidente interesse della Compagnia di assicurazione.
31	Gestione del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	S	M	N	S	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati uniti ad una significativa opacità del processo. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.

32	Liquidazioni competenze legali	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.	S	N	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato che i compensi legali sono definiti per legge, nel disciplinare di incarico o comunque liquidati in sentenza. I rischi legati all'attività di liquidazione sono esaminati in relazione al processo di gestione delle spese.
----	--------------------------------	--	---	---	---	---	---	---	----------	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
33	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di preconstituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.	M	A	N	N	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti; i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere significativi, tuttavia trattandosi di un atto di programmazione non sempre sono percepiti come vantaggi immediati e concreti pertanto il rischio associato può ritenersi moderato. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/nullo. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato.
34	Progettazione	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.	S	S	N	N	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
35	Verifica e validazione progetti	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.	S	S	N	N	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
36	Individuazione dell'istituto per l'affidamento	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.	A	A	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Bilanciando tali aspetti con gli altri indicatori viene restituito un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.	A	S	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
38	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.	A	S	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
39	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase	A	S	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
40	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	A	S	N	B	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
41	Verifica dell'anomalia delle offerte	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.	S	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
42	Proroga e rinnovo affidamento	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.	A	S	N	S	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.

43	Revoca del bando	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.	B	M	N	B	B	M	B	Il processo può ritenersi sufficientemente presidiato dalle misure di trasparenza; inoltre il livello di interesse esterno è basso. Il rischio complessivo associato al processo può valutarsi basso.
----	------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
44	Procedura di somma urgenza	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.	A	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Sebbene sia elevato l'interesse esterno, la procedimentalizzazione normativa consente di calmierare il rischio corruttivo.
45	Affidamenti in house	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.	M	B	N	B	B	B	B	Il processo è presidiato da una rigorosa normativa di settore e da obblighi di pubblicità e trasparenza che consentono di ritenere basso il rischio associato al processo.
46	Partenariato pubblico-privato (project financing)	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	M	N	B	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.
47	Contratti di sponsorizzazione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	M	N	B	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.
48	Stipula contratto	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara	S	N	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato in quanto la discrezionalità è pressoché nulla posto che gli elementi del contratto sono già contenuti negli atti di gara (capitolato, offerta tecnica etc.).
49	Subappalto	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge.	A	M	N	M	B	B	M	Il processo ha un livello di rischio moderato anche in considerazione del fatto che non si sono verificati eventi corruttivi né contenziosi e/o segnalazioni aventi ad oggetto autorizzazioni al subappalto.
50	Procedimento di variante in corso di esecuzione	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	A	S	N	A	B	M	S	Il processo ha un livello di rischio significativo.
51	Gestione delle riserve	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	A	S	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
52	Approvazione stati avanzamento	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.	A	M	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
53	Approvazione contabilità finale	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.	A	M	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
54	Collaudo/Certificato Esecuzione Regolare	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.	A	M	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
55	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo presenta un livello di rischio significativo.
56	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Funzione non esercitata								
57	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Funzione non esercitata								
58	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Funzione non esercitata								
59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Funzione non esercitata								
60	Vigilanza occupazione suolo pubblico	Funzione non esercitata								
61	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Funzione non esercitata								
62	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	Funzione non esercitata								

63	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Funzione non esercitata								
----	---	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
64	Gestione della videosorveglianza del territorio	Funzione non esercitata								
65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Funzione non esercitata								
66	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	Funzione non esercitata								
67	Gestione rifiuti speciali	Funzione non esercitata								
68	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Funzione non esercitata								
69	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	Funzione non esercitata								
70	Controllo servizio di raccolta	Funzione non esercitata								
71	Gestione ordinaria delle entrate	Funzione non esercitata								
72	Gestione ordinaria delle spese	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
73	Spese economali	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
74	Adempimenti contributivi e fiscali	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
75	Stipendi del personale - Paghe	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso..
76	Riscossione ordinaria TARI	Funzione non esercitata								
77	Riscossione ordinaria IMU e TASI	Funzione non esercitata								
78	Riscossione ordinaria TOSAP	Funzione non esercitata								

79	Riscossione imposta sulla pubblicità	Funzione non esercitata								
----	--------------------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
80	Accertamenti e verifiche per tributi locali	Funzione non esercitata								
81	Accertamento con adesione	Funzione non esercitata								
82	Riscossione coattiva	Funzione non esercitata								
83	Rateizzazione Entrate Tributarie	Funzione non esercitata								
84	Dilazione di pagamenti, discarichi, sgravi	Funzione non esercitata								
85	Rimborso di imposte e tasse	Funzione non esercitata								
86	Procedimento di autotutela su accertamenti	Funzione non esercitata								
87	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	Funzione non esercitata								
88	Procedura di alienazione dei beni immobili	Funzione non esercitata								
89	Locazione di immobili comunali	Funzione non esercitata								

90	Affidamento immobili in gestione a privati	Funzione non esercitata								
91	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	Funzione non esercitata								

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
92	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	Funzione non esercitata								
93	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	Funzione non esercitata								
94	Alienazione beni mobili	Funzione non esercitata								
95	Concessione in uso beni mobili	Funzione non esercitata								
96	Servizi di gestione impianti sportivi	Funzione non esercitata								
97	Interventi subordinati a SCIA	Funzione non esercitata								
98	Permesso di Costruire	Funzione non esercitata								

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
99	Permesso di Costruire in Sanatoria	Funzione non esercitata								
100	Ordinanza di sospensione dei lavori	Funzione non esercitata								
101	Ingiunzione di demolizione	Funzione non esercitata								
102	Ordinanze per stato di pericolosità	Funzione non esercitata								
103	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	Funzione non esercitata								
104	Proroga Titoli Abilitativi	Funzione non esercitata								

105	Comunicazione Attività Edilizia Libera	Funzione non esercitata								
-----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
106	Segnalazione Certificata Agibilità	Funzione non esercitata								
107	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	Funzione non esercitata								
108	Certificati di Idoneità Alloggiativa	Funzione non esercitata								
109	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	Funzione non esercitata								
110	Certificati Terreni Demaniali Civici	Funzione non esercitata								
111	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	Funzione non esercitata								
112	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	Funzione non esercitata								
113	Aggiornamento catasto incendi	Funzione non esercitata								
114	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	Funzione non esercitata								
115	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.	M	N	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
116	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	Funzione non esercitata								
117	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	Funzione non esercitata								
118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	Funzione non esercitata								

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
119	Permesso di Costruire Convenzionato	Funzione non esercitata								
120	Permesso di Costruire in deroga	Funzione non esercitata								
121	Varianti urbanistiche specifiche	Funzione non esercitata								
122	Regolamento edilizio	Funzione non esercitata								
123	Realizzazione di opere di urbanizzazione	Funzione non esercitata								
124	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	S	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che a presidio del processo sono poste misure di trasparenza e pubblicità ed inoltre l'Ente adotta indirizzi ai quali gli organi competenti dovranno attenersi. Inoltre non si sono mai verificati eventi corruttivi connessi al processo.

125	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc...); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte..	S	S	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
-----	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla idoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
126	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
127	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Funzione non esercitata								
128	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
129	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
130	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
131	Servizi per disabili	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
132	Servizi per adulti in difficoltà	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
133	Attivazione borse lavoro	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.

134	Integrazione rette case di riposo	Funzione non esercitata									
-----	-----------------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
135	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Funzione non esercitata								
136	Asili nido	Funzione non esercitata								
137	Servizio di "dopo scuola"	Funzione non esercitata								
138	Servizio di trasporto scolastico	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
139	Servizio di mensa	Funzione non esercitata								
140	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	Funzione non esercitata								
141	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Funzione non esercitata								
142	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Funzione non esercitata								
143	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Funzione non esercitata								

144	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	Funzione non esercitata								
-----	---	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile	idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
158	Autorizzazione al voto fuori sezione	Funzione non esercitata								
159	Voto assistito	Funzione non esercitata								
160	Voto domiciliare	Funzione non esercitata								
161	Rilascio passo carrabile	Funzione non esercitata								
162	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	Funzione non esercitata								
163	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	Funzione non esercitata								
164	Gestione delle sepolture e dei loculi	Funzione non esercitata								
165	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Funzione non esercitata								
166	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Funzione non esercitata								
167	Autorizzazioni per allacci utenze	Funzione non esercitata								

168	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	Funzione non esercitata																		
169	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	Funzione non esercitata																		

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
	A	B	C	D	E			F	H	
					MISURE GENERALI OBBLIGATORIE	MISURE GENERALI ULTERIORI	MISURE SPECIFICHE			
1	Rilevazione eccedenze di personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.	N	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	Trasparenza	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III e Sez. II, par. 4.11 del PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
2	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili, è inoltre presidiato da pareri e controlli di organi terzi ed è soggetto a forme significative di pubblicità e trasparenza. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi non sono immediati e pertanto non vengono percepiti come vantaggi diretti e concreti. Il rischio associato al processo può ritenersi basso.	Trasparenza	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III e Sez. II, par. 4.11 del PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.	B	Pur essendoci un elevato rischio di opacità del processo decisionale legato alla modalità di attivazione, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 del PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
5	Scorrimto graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
6	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	Il processo consente elevati margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
7	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.	S	Il processo consente alti margini di discrezionalità e i vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono alti. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
8	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i requisiti di partecipazione alla selezione sono definiti con legge regionale. Inoltre, la graduatoria è formata dal competente centro per l'impiego e la procedura è presidiata da misure di trasparenza (pubblicazione dell'Avviso). Pertanto, sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi gli altri indicatori restituiscono un valore molto basso di rischio.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
9	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.	S	I vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi sono elevati. Sebbene gli altri indicatori restituiscono livelli moderati di rischio, si ritiene che il livello complessivo del rischio meriti di essere attenzionato con misure ulteriori di trattamento.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Ulteriori misure di trasparenza (es. abbinamento elaborati in seduta pubblica). Verifiche in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT. Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

10	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono elevati. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso bilanciando il rischio complessivo che può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
----	--	---	---	---	--	--	----	--	---

	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio		
11	Somministrazione di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
12	Stabilizzazioni	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Anche se il livello di interesse esterno è significativo, gli altri indicatori si attestano su un livello moderato-basso di rischio che restituisce un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
13	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
14	Progressioni economiche personale dipendente	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
15	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

16	Mobilità interna volontaria (a domanda)	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
----	---	--	---	---	--	--	----	--	---

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
17	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
18	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati considerato che i criteri per la concessione delle autorizzazioni sono disciplinati nel regolamento comunale. Pur essendo significativo il livello di interesse esterno, gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio. Il livello complessivo di rischio può ritenersi pertanto accettabile/moderato.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
19	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato: la discrezionalità è presidiata da sistemi informatizzati di rilevazione presenze/ferie/permessi. Pertanto pur essendo alta l'opacità del processo, lo stesso è idoneamente presidiato, restituendo così un livello di rischio moderato.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
20	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
21	Concessione assegni nucleo familiare	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
22	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
23	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
24	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
25	Procedimenti disciplinari	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'interesse esterno (del destinatario) è alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio potenziale associato al processo può ritenersi significativo.	Trasparenza Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Check list e relazione sui controlli interni	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
26	Contrattazione decentrata integrativa	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi, tuttavia considerate le modalità di svolgimento del processo, il controllo dell'organo di revisione contabile e le forme di pubblicità associate al processo, il livello complessivo del rischio può definirsi accettabile/moderato.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. I, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
27	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziazioni assistite/istanze di mediazione	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Valutazione collegiale da parte di almeno due E.Q. da formalizzare in una relazione con presidio dell'attività da parte del Segretario Comunale	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: redazione verbali di riunioni	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di transazioni, accordi/numero contenziosi
28	Stima del rischio del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Il livello di opacità del processo è alto; tuttavia, gli altri indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
29	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico	S	Considerato che il livello di discrezionalità è significativo così come l'interesse esterno al conferimento dell'incarico, sebbene non siano stati registrati eventi corruttivi, si ritiene che il processo nel suo complesso sia esposto a significativi rischi di corruzione.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Relazione/parere di regolarità tecnica del responsabile del settore a cui è riferito il contenzioso.	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di incarichi conferito allo stesso professionista/numero complessivo di incarichi

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
30	Attivazione polizze assicurative	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo, che la discrezionalità di attivazione della polizza è presidiata da clausole contrattuali e condizioni generali di contratto oltre che dal non coincidente interesse della Compagnia di assicurazione.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
31	Gestione del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati uniti ad una significativa opacità del processo. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
32	Liquidazioni competenze legali	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato che i compensi legali sono definiti per legge, nel disciplinare di incarico o comunque liquidati in sentenza. I rischi legati all'attività di liquidazione sono esaminati in relazione al processo di gestione delle spese.	Trasparenza Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
33	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di precostituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti; i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere significativi, tuttavia trattandosi di un atto di programmazione non sempre sono percepiti come vantaggi immediati e concreti pertanto il rischio associato può ritenersi moderato. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/nulla. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
34	Progettazione	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
35	Verifica e validazione progetti	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio		
36	Individuazione delle modalità di affidamento	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Bilanciando tali aspetti con gli altri indicatori viene restituito un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off	
37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di formazione e nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di incarichi ad uno stesso professionista /totale incarichi superiore a 1/3	
38	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di incarichi a uno stesso operatore economico/totale affidamenti superiore a 1/3	
39	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Monitoraggio degli inviti. 2) Motivazione rafforzata nella determina a contrarre in ordine alle modalità di scelta degli operatori invitati. 3) Motivazione rafforzata in caso di deroga ai termini minimi di ricezione delle offerte. 4) Adeguata verbalizzazione delle operazioni di gara. 5) Comunicazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di formazione e nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT; Sez. II, PAR. 4.8. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: 1) Ripetitività degli inviti; 2), 3), 4) e 5): On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio		
40	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di formazione e nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
41	Verifica dell'anomalia delle offerte	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Motivazione rafforzata e specifica in ordine alla verifica effettuata evidenziando gli elementi quantitativi e qualitativi considerati a supporto della decisione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
42	Proroga e rinnovo affidamento	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione al RPC dei contratti oggetto di proroga e rinnovo, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
43	Revoca del bando	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.	B	Il processo può ritenersi sufficientemente presidiato dalle misure di trasparenza; inoltre il livello di interesse esterno è basso. Il rischio complessivo associato al processo può valutarsi basso.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
44	Procedura di somma urgenza	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Sebbene sia elevato l'interesse esterno, la procedimentalizzazione normativa consente di calmierare il rischio corruttivo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
45	Affidamenti in house	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.	B	Il processo è presidiato da una rigorosa normativa di settore e da obblighi di pubblicità e trasparenza che consentono di ritenere basso il rischio associato al processo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Monitoraggio rapporti tra amministrazioni e privati mediante acquisizione di specifica dichiarazione ex art 45 dpr 445/2000 di insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di E.Q. coinvolti e RUP	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT) Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
46	Partenariato pubblico-privato (project financing)	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Monitoraggio rapporti tra amministrazioni e privati mediante acquisizione di specifica dichiarazione ex art 45 dpr 445/2000 di insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di E.Q. coinvolti e RUP	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT) Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
47	Contratti di sponsorizzazione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT) Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
48	Stipula contratto	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato in quanto la discrezionalità è pressoché nulla posto che gli elementi del contratto sono già contenuti negli atti di gara (capitolato, offerta tecnica etc.).	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

49	Subappalto	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato anche in considerazione del fatto che non si sono verificati eventi corruttivi né contenziosi e/o segnalazioni aventi ad oggetto autorizzazioni al subappalto.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III del PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
----	------------	---	---	--	---	--	----	---	---

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio		
50	Procedimento di variante in corso di esecuzione	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	S	Il processo ha un livello di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione al RPC in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III del PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
51	Gestione delle riserve	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione al RPC di eventuali scostamenti, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
52	Approvazione stati avanzamento	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
53	Approvazione contabilità finale	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

54	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti complacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Misure di Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione tempestiva al RPC dello scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, ove si sia verificato uno scostamento.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche tempestive, a seguito delle comunicazioni del RUP	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
----	--	--	---	--	---	---	---	---	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
55	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.	S	Il processo presenta un livello di rischio significativo.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Esclusione della previsione del ricorso all'arbitrato. Pubblicazione delle transazioni e degli accordi bonari/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
56	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Funzione non esercitata							
57	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Funzione non esercitata							
58	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Funzione non esercitata							
59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Funzione non esercitata							
60	Vigilanza occupazione suolo pubblico	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
61	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Funzione non esercitata							
62	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	Funzione non esercitata							
63	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Funzione non esercitata							
64	Gestione della videosorveglianza del territorio	Funzione non esercitata							
65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Funzione non esercitata							
66	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	Funzione non esercitata							
67	Gestione rifiuti speciali	Funzione non esercitata							
68	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
69	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	Funzione non esercitata							
70	Controllo servizio di raccolta	Funzione non esercitata							
71	Gestione ordinaria delle entrate	Funzione non esercitata							
72	Gestione ordinaria delle spese	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
73	Spese economiche	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
74	Adempimenti contributivi e fiscali	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
75	Stipendi del personale - Paghe	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
76	Riscossione ordinaria TARI	Funzione non esercitata							
77	Riscossione ordinaria IMU e TASI	Funzione non esercitata							
78	Riscossione ordinaria TOSAP	Funzione non esercitata							
79	Riscossione imposta sulla pubblicità	Funzione non esercitata							
80	Accertamenti e verifiche per tributi locali	Funzione non esercitata							
81	Accertamento con adesione	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
82	Riscossione coattiva	Funzione non esercitata							
83	Rateizzazione Entrate Tributarie	Funzione non esercitata							
84	Dilazione di pagamenti, discarichi, sgravi	Funzione non esercitata							
85	Rimborso di imposte e tasse	Funzione non esercitata							
86	Procedimento di autotutela su accertamenti	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
87	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	Funzione non esercitata							
88	Procedura di alienazione dei beni immobili	Funzione non esercitata							
89	Locazione di immobili comunali	Funzione non esercitata							
90	Affidamento immobili in gestione a privati	Funzione non esercitata							
91	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	Funzione non esercitata							
92	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
93	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	Funzione non esercitata							
94	Alienazione beni mobili	Funzione non esercitata							
95	Concessione in uso beni mobili	Funzione non esercitata							
96	Servizi di gestione impianti sportivi	Funzione non esercitata							
97	Interventi subordinati a SCIA	Funzione non esercitata							
98	Permesso di Costruire	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
99	Permesso di Costruire in Sanatoria	Funzione non esercitata							
100	Ordinanza di sospensione dei lavori	Funzione non esercitata							
101	Ingiunzione di demolizione	Funzione non esercitata							
102	Ordinanze per stato di pericolosità	Funzione non esercitata							
103	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	Funzione non esercitata							
104	Proroga Titoli Abilitativi	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
105	Comunicazione Attività Edilizia Libera	Funzione non esercitata							
106	Segnalazione Certificata Agibilità	Funzione non esercitata							
107	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	Funzione non esercitata							
108	Certificati di Idoneità Alloggiativa	Funzione non esercitata							
109	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	Funzione non esercitata							
110	Certificati Terreni Demaniali Civici	Funzione non esercitata							
111	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	Funzione non esercitata							
112	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
113	Aggiornamento catasto incendi	Funzione non esercitata							
114	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	Funzione non esercitata							
115	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
116	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	Funzione non esercitata							
117	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	Funzione non esercitata							

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica								
119	Permesso di Costruire Convenzionato								
120	Permesso di Costruire in deroga								
121	Varianti urbanistiche specifiche								

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
122	Regolamento edilizio	Funzione non esercitata							
123	Realizzazione di opere di urbanizzazione	Funzione non esercitata				1)			
124	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che a presidio del processo sono poste misure di trasparenza e pubblicità ed inoltre l'Ente adotta indirizzi ai quali gli organi competenti dovranno attenersi. Inoltre non si sono mai verificati eventi corruttivi connessi al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
125	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc...); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
126	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

127	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)							
-----	---	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio		
128	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione materia di conflitto di interessi Misure in Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
129	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione materia di conflitto di interessi Misure in Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
130	Servizi assistenziali domiciliari e socio sanitari per anziani	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione materia di conflitto di interessi Misure in Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
131	Servizi per disabili	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione materia di conflitto di interessi Misure in Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

132	Servizi per adulti in difficoltà	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione materia di conflitto di interessi Misure in Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
-----	----------------------------------	--	---	--	---	--	--	---	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
133	Attivazione borse lavoro	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione materia di conflitto di interessi Misure in Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
134	Integrazione rette case di riposo	Funzione non esercitata						Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	
135	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Funzione non esercitata						Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	
136	Asili nido	Funzione non esercitata						Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	
137	Servizio di "dopo scuola"	Funzione non esercitata						Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	

138	Servizio di trasporto scolastico	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
-----	----------------------------------	---	---	---	--	--	----	---	---

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
139	Servizio di mensa	Funzione non esercitata							
140	Procedimenti di concessione contribuiti per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	Funzione non esercitata							
141	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Funzione non esercitata							
142	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Funzione non esercitata							
143	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Funzione non esercitata							
144	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	Funzione non esercitata							
145	Concessione posteggi mercatali	Funzione non esercitata							

146	Autorizzazione commercio in forma itinerante	Funzione non esercitata							
-----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
147	Hobbisti: rilascio del tesserino	Funzione non esercitata							
148	Autorizzazione NCC	Funzione non esercitata							
149	Certificazioni anagrafiche	Funzione non esercitata							
150	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Funzione non esercitata							
151	Rilascio di documenti di identità	Funzione non esercitata							
152	Rilascio di patrocini	Funzione non esercitata							
153	Autentica di firma	Funzione non esercitata							
154	Cittadini Comunitari: attestazione di soggiorno permanente	Funzione non esercitata							

155	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Funzione non esercitata						
-----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
156	Rilascio tessera elettorale	Funzione non esercitata					
157	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario per introdurre in Italia una salma	Funzione non esercitata					
158	Autorizzazione al voto fuori sezione	Funzione non esercitata					
159	Voto assistito	Funzione non esercitata					
160	Voto domiciliare	Funzione non esercitata					
161	Rilascio passo carrabile	Funzione non esercitata					
162	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	Funzione non esercitata					
163	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	Funzione non esercitata					

164	Gestione delle sepolture e dei loculi	Funzione non esercitata							
-----	---------------------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio
165	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Funzione non esercitata							
166	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Funzione non esercitata							
167	Autorizzazioni per allacci utenze	Funzione non esercitata							
168	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	Funzione non esercitata							
169	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	Funzione non esercitata							

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			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)	TUTTI	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	RPCT	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione 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 necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, 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	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)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno	NON RICORRE
		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)	Nessuno	NON RICORRE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	NON RICORRE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	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)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	bis, del d.lgs n. 33/2013	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)	Nessuno	NON RICORRE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON RICORRE	
		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)]	Nessuno	NON RICORRE	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AMMINISTRATIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AMMINISTRATIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AMMINISTRATIVO	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AMMINISTRATIVO	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AMMINISTRATIVO	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Nessuno

AMMINISTRATIVO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NON RICORRE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	NON RICORRE

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	TUTTI
	(ex art. 8, 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	TUTTI
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	TUTTI
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON RICORRE
		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	NON RICORRE
		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	NON RICORRE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO

		Art. 14, c. 1-ter, secondo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a		Annuale	AMMINISTRATIVO
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		periodo, d.lgs. n. 33/2013		carico della finanza pubblica	(non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON RICORRE
--	---	--	--	--	-------------

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		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	NON RICORRE
		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	NON RICORRE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI
		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)	TUTTI
		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)	NON RICORRE

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NON RICORRE
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON RICORRE
	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	NON RICORRE
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON RICORRE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON RICORRE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON RICORRE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON RICORRE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NON RICORRE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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).	
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	AMMINISTRATIVO	
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tassi di assenza trimestrali		Trimestrale		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
			Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo		AMMINISTRATIVO
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	
	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2
	A	B	C	D	E	F	G
		Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	AMMINISTRATIVO
				(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Curricula		Tempestivo	
			Par. 14.2, delib. CIVIT n.			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
						Tempestivo	

		12/2013		Compensi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	FINANZIARIO
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:				
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			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)	FINANZIARIO	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			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)	FINANZIARIO	
		Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	FINANZIARIO
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	FINANZIARIO
				1) ragione sociale	Annuale	FINANZIARIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	FINANZIARIO
				3) durata dell'impegno	Annuale	FINANZIARIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	FINANZIARIO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	FINANZIARIO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	FINANZIARIO
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	FINANZIARIO
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	FINANZIARIO
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	FINANZIARIO
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società	Annuale	

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		partecipate	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	FINANZIARIO	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	FINANZIARIO	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	FINANZIARIO	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	FINANZIARIO	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	FINANZIARIO	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	FINANZIARIO	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale	FINANZIARIO
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	FINANZIARIO	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti di diritto privato controllati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	FINANZIARIO	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale		FINANZIARIO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	FINANZIARIO
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	FINANZIARIO
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	FINANZIARIO
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	FINANZIARIO
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	FINANZIARIO	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	TUTTI	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	TUTTI	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI	
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	TUTTI	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	TUTTI
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
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)	TUTTI	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 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)	AMMINISTRATIVO	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	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					
		Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e	Tempestivo	URBANISTICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URBANISITICA		
				Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AMMINISTRATIVO		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	AMMINISTRATIVO		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	FINANZIARIO			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	FINANZIARIO			
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	TUTTI		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	TUTTI	
					(da pubblicare in tabelle)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	NON RICORRE	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI	
	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	FINANZIARIO	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	FINANZIARIO
				e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	FINANZIARIO
						(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	FINANZIARIO	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	FINANZIARIO	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013		IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	FINANZIARIO	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
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	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	NON RICORRE	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	TECNICO	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016			TECNICO
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	TECNICO	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	TECNICO		
				(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	TECNICO	
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, 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	TECNICO
-------------------------	----------------------------------	--	---	------------	---------

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO
			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)	TECNICO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	TECNICO

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO
		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)	TECNICO
		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	AMMINISTRATIVO
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	AMMINISTRATIVO
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		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	AMMINISTRATIVO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	TUTTI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI

		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	TUTTI
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	TECNICO
		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	TECNICO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	TECNICO
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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)			

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tecnico
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tecnico
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti
Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tecnico
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Tutti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	