Comune di CUSANO MUTRI

Provincia di BENEVENTO

COMUNE DEL PARCO REGIONALE DEL MATESE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

SOMMARIO

PREMESSA **3**
RIFERIMENTI NORMATIVI **3**
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO **6**
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA..... **9**
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... **36**
SEZIONE 4 MONITORAGGIO..... **49**

PREMESSA

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

- sviluppare un orientamento politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.
Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
«a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi».
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del suddetto decreto. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c),
n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.
Il Comune di Cusano Mutri, avendo meno di 50 dipendenti, potrebbe beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti rispetto alla sezione 2 "Valore pubblico, performance, anticorruzione", nella non obbligatorietà delle sottosezioni 2.1 valore pubblico e 2.2 performance, nell'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da inserire nella sottosezione 2.3, rispetto alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", nel compimento delle attività di cui all'art.4, comma 1, lett.a, b e c, n.2, del decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n.132 (v. art.6, commi 3 e 4, del citato decreto), nella non obbligatorietà della sezione 4 sul monitoraggio; tuttavia, si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti delle seguenti sottosezioni non obbligatorie, in quanto:

- la sottosezione 2.1 valore pubblico contiene l'individuazione dei miglioramenti in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che l'amministrazione intende perseguire e della strategia da seguire a tale scopo, di fatto riprendendo parte di quanto già presente nella sezione strategica del DUP;
- rispetto alla sottosezione 2.2 performance, i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di

procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;

- il PNA 2022, aggiornato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, si colloca in una fase storica complessa, di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. 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, hanno richiesto 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 PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21/03/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 21/03/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 04/04/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2025/2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 29/05/2025, esecutiva, con la quale è stato aggiornato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2025/2027.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

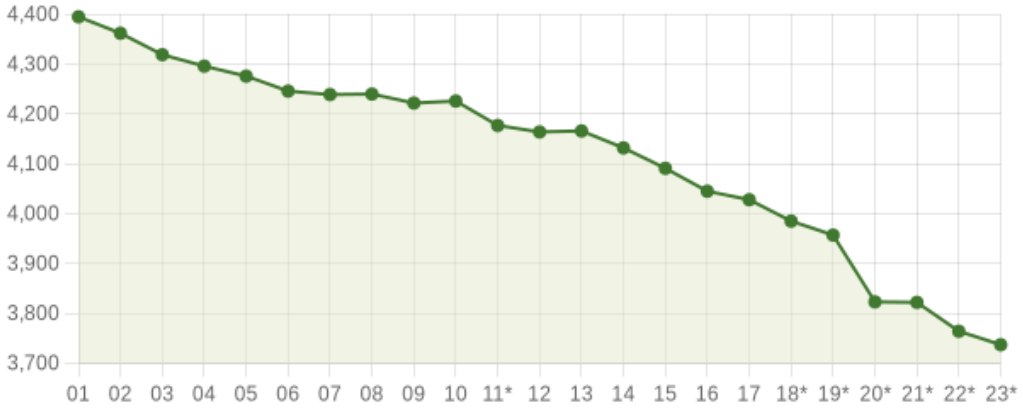
SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE 1.1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Cusano Mutri (BN)
Indirizzo: Via Municipio n. 4 – C.A.P. 82033
Codice Fiscale e Partita Iva: 00117980623
Rappresentante legale: Sindaco dott. Pietro Crocco
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3737
Telefono: 0824862003
Sito internet: www.comune.cusanomutri.bn.it
E-mail: protocollo@comune.cusanomutri.bn.it
Posta Elettronica Certificata: comune.cusanomutri@asmepec.it
Univoco: UFC6SM
Iban: IT86U0503475360000000089031

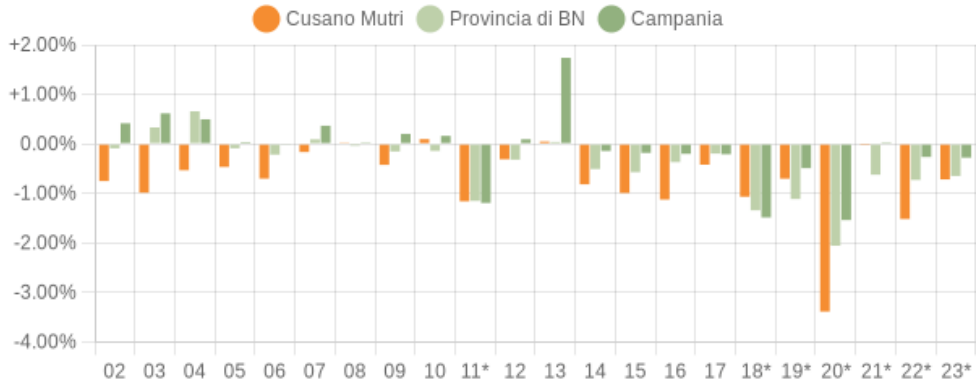
SEZIONE 1.2
CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Cusano Mutri è un comune italiano della provincia di Benevento in Campania. Il suo territorio fa parte del parco regionale del Matese e della comunità montana Titerno e Alto Tammaro. Il paese si trova a 475 metri sul livello del mare e, in particolare, è situato nel versante sud del Matese, inglobato nell'antico Sannio Pentro, oggi al confine tra Campania e Molise. Il centro storico è arroccato su di un colle situato nel mezzo di una conca circondata da numerosi monti e colli.
Il suo territorio si estende per circa 60 km², con altimetria minima di 300 metri alla gola di Lavella - e massima di 1823 metri al Monte Mutria al confine con il Molise. Numerosi sono i torrenti, le fontane e le sorgenti; il più importante corso d'acqua è il Titerno.
Le alture sono dedite al pascolo o presentano fitti boschi ricchi di funghi. Numerosi sono i castagneti, soprattutto nella zona di Civitella Licinio. Presso Bocca della Selva sono presenti delle faggete.
L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cusano Mutri dal 2001 al 2023 è riportato nel grafico che segue (Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno).



Andamento della popolazione residente
COMUNE DI CUSANO MUTRI (BN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

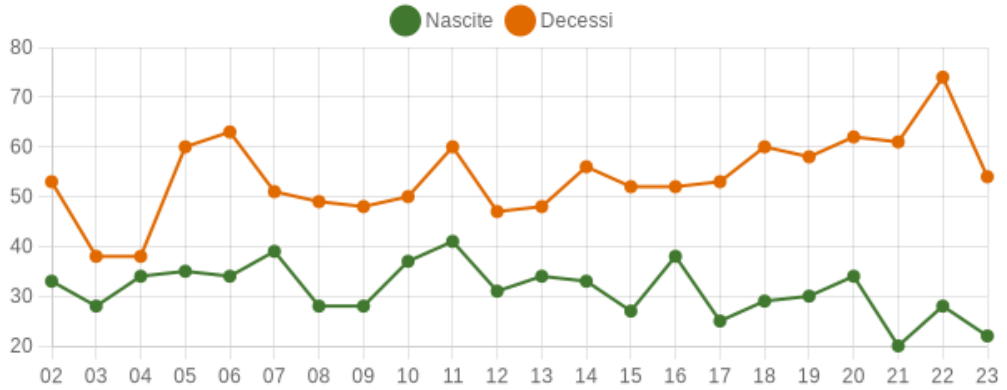
Le variazioni annuali della popolazione di Cusano Mutri, espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Benevento e della regione Campania, sono indicate nel grafico che segue:



Variazione percentuale della popolazione

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

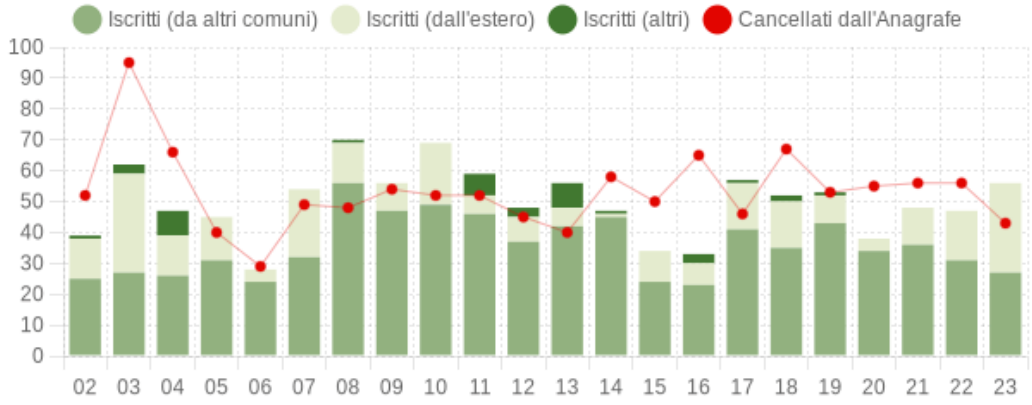
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CUSANO MUTRI (BN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In relazione al flusso migratorio della popolazione, il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cusano Mutri negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

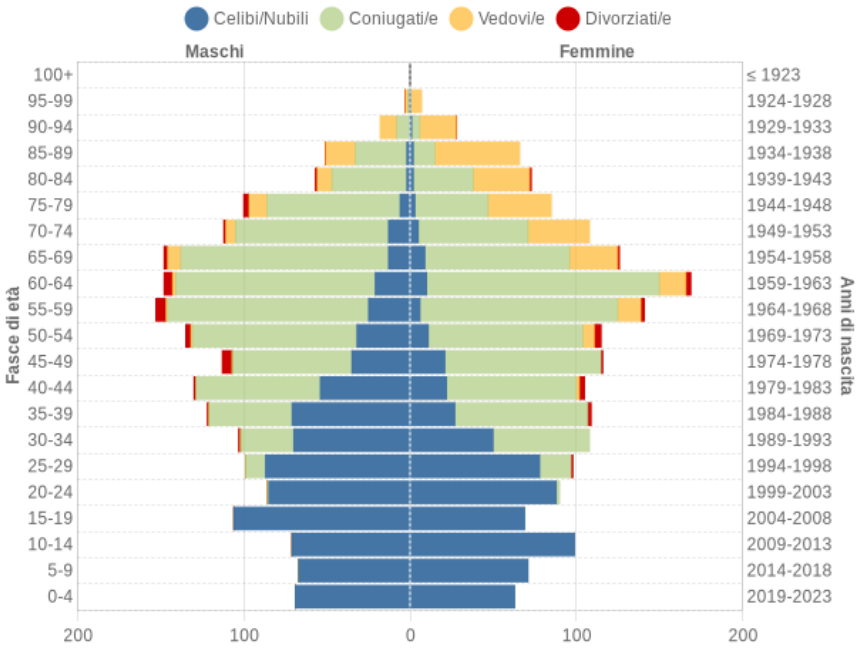


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CUSANO MUTRI (BN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cusano Mutri per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati

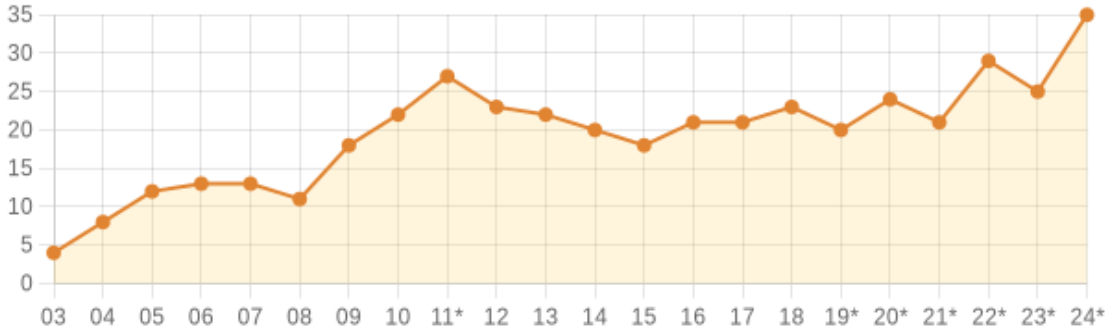
due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI CUSANO MUTRI (BN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione straniera residente a Cusano Mutri al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI CUSANO MUTRI (BN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cusano Mutri al 1° gennaio 2024 sono **35** e rappresentano lo 0,9% della popolazione residente.

SEZIONE 1.3
CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno dell'ente è propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 16/05/2025, è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In base alla summenzionata deliberazione, il Comune di Cusano Mutri è articolato in 4 Aree, ciascuna delle quali comprendenti più servizi. L'area rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa ed è costituita in modo da garantire l'esercizio organico e integrato delle funzioni del Comune. I servizi rappresentano suddivisioni interne alle Aree ed essi comprendono funzioni e attività che, sebbene non esplicitamente elencate, possono essere ricondotte al servizio stesso.

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 2.1
VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, 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 come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall'art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede 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 al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l'adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione. Si rimanda, pertanto, alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21/03/2025 (cui si rinvia, riportando di seguito l'URL: https://www.comune.cusanomutri.bn.it/download/c100ac86d2ec46c0b24b6624106e898d/C000010_001.pdf?b7ada06ecf6d749a585838c1bc63b994), 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 individua "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".

SEZIONE 2.2
PERFORMANCE

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti di questa sotto sezione.
Gli obiettivi di performance sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance inserito nel PIAO, di carattere operativo e/o strategico. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.
Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.
Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".
In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. Gli obiettivi elaborati riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP, ovvero si enucleano in obiettivi: di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); di digitalizzazione; di

efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure; correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Non può tralasciarsi di dare menzione delle disposizioni in materia di RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative, fornite dalla RGS con circolare del 3/1/2024 e con cui è stato chiaramente esplicitato il seguente assunto: che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4- bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi. Sul punto da ultimo il legislatore è intervenuto nuovamente con la previsione di cui all'art 6 sexies co 9 bis del D.L.155/2024 che così recita: "*Per le medesime finalità di cui al comma 4, i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, superiore a dieci giorni, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, con delibera di giunta e previa acquisizione, ai sensi dell'articolo 49 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del parere del responsabile finanziario dell'ente, predispongono un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:*
a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e individuazione di un responsabile del pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;
c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni;
d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti".
E ancora è d'uopo richiamare la circolare del Ministro della P.A. num.7 del 2025 con cui si chiarisce che la formazione, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di FORMAZIONE pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

La Performance dell'Ente

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, anche mediante il ciclo della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio, tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.
Ogni Amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento al suo complesso, ai centri di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono in particolare:

- nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intende conseguire;
- nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- a conclusione del ciclo, nella rendicontazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In particolare, l'art. 10 del D.lgs. 150/2009 definisce il Piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".
Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.
Il sistema di misurazione della performance adottato dall'Amministrazione assumerà come presupposti

la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione della performance, nonché l'effettuazione dell'attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.
Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, il "Piano della Performance" deve essere adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e in concreto con il Documento Unico di Programmazione (DUP), quale strumento previsionale previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 integrato dal D. Lgs. n. 126/2014.
La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/09 e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 12/05/2021.
La presente sottosezione declina dunque le risorse e gli Obiettivi da un lato, e la Performance dall'altro lato, coordinati in un unico documento di programmazione, così valorizzando i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi.
La definizione delle risorse e degli obiettivi e il Piano della Performance costituiscono dunque l'occasione per:

- fornire ai Responsabili di Servizio dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale;
- gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Tale sottosezione attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione e di pianificazione, in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli Responsabili di Area (titolare di incarichi di Elevata Qualificazione, ex Posizioni Organizzative).
Con la presente sottosezione, inoltre, l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato, costituendo un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Coerenza con il Piano delle azioni positive

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.
Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.
Gli obiettivi programmati e assegnati, di durata annuale, sono stati individuati ponendo come presupposto i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'amministrazione. Essi devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, in rapporto alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
Di seguito viene definito il c.d. Piano Performance, indicante gli obiettivi gestionali strategici es operativi assegnati ai diversi dipendenti suddivisi per Settori con indicazione degli obiettivi attribuiti ai diversi servizi.

Sistema di programmazione

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere mediante lo stanziamento delle risorse si realizza attraverso gli strumenti di programmazione adottati dall'ente.

Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale

Il Comune di Cusano Mutri, con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 12/05/2021, ha adottato il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE E DELLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE", cui si rinvia, riportando di seguito l'URL:
https://www.comune.cusanomutri.bn.it/download/af257d283ccc4eba8e54567e49cb0d9c/regolamento_sulla_performance.pdf?56905bfb84e3a6eb2f5bb79128bfee66
Più specificamente, è stato impostato un sistema di misurazione basato sui seguenti elementi di valutazione:

- obiettivi individuali (Obiettivi strategici-operativi)

- competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
- obiettivi di performance organizzativa (obiettivi di mantenimento)

assegnando ad essi un peso come riportato in tabella:

OBIETTIVI INDIVIDUALI	MAX 50 PUNTI
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	MAX 30 PUNTI
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	MAX 20 PUNTI

Il Regolamento per la disciplina della valutazione e della misurazione della Performance, nelle schede di valutazione, riporta la descrizione degli indicatori individuati per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e specifica le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi oggetto della valutazione dei responsabili di posizione organizzativa, dei dipendenti non apicali e del Segretario Comunale.
Con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 16/05/2025 è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente.
Pertanto, alla luce di quanto sopra, risulta necessario aggiornare il PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025.
Gli obiettivi programmati e assegnati, di durata annuale, sono stati individuati ponendo come presupposto i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'amministrazione. Essi devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, in rapporto alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
Di seguito viene definito il c.d. Piano Performance, indicante gli obiettivi gestionali strategici es operativi assegnati ai diversi dipendenti suddivisi per Settori con indicazione degli obiettivi attribuiti ai diversi servizi.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Il Piano delle Performance 2025 è stato elaborato distinguendo gli obiettivi da assegnare in due distinte categorie: obiettivi strategici, ossia di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione Comunale, direttamente derivati dagli indirizzi di governo e obiettivi operativi, legati all'attività amministrativa ordinaria e più in particolare alle competenze istituzionali ed alle attribuzioni riferite ai singoli settori organizzativi.
A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento; a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione.
Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance 2024 e assegnati ai Responsabili costituisce elemento di valutazione della performance dei dipendenti rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato per la corrispondente annualità, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

OBIETTIVI STRATEGICI

Sono stati individuati alcuni obiettivi strategici verso cui deve tendere l'intera struttura:
1. AUTONOMIA FINANZIARIA – CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA: perseguimento dell'obiettivo fondamentale di contenimento della spesa pubblica mirando sempre al continuo miglioramento dei servizi indispensabili per la corretta gestione degli interessi pubblici. Tanto è perseguibile attraverso i seguenti obiettivi trasversali, comuni a tutti i settori, e in particolare attraverso una o più delle seguenti modalità:

- una costante valutazione costi/benefici per ciascun servizio pubblico;
- l'ottimizzazione dei servizi;
- l'individuazione di nuove forme di finanziamento;
- la riduzione delle spese;
- l'aumento delle entrate, perseguibile attraverso una o più delle seguenti modalità:
- la costante lotta all'evasione,
- il tempestivo recupero dei crediti dell'ente,
- il reperimento di nuove entrate, laddove possibile.

2. AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE: migliori servizi ai cittadini e al territorio, attraverso un'amministrazione efficiente che svolge un ruolo di governance, lavora per obiettivi e gestisce razionalmente risorse finanziarie. Di tanto se ne dà atto nell'ambito degli obiettivi previsti nell'alveo della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e nella fissazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. LOTTA ALLA CORRUZIONE: implementazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione (obiettivo "creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione") e l'implementazione della informatizzazione (obiettivo "maggiori livelli di trasparenza").
Tali obiettivi strategici sono il presupposto dei singoli obiettivi (e relative modalità attuative) individuati per ciascun settore e di seguito indicati.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025	
SEGRETARIO COMUNALE	
OBIETTIVI INDIVIDUALI	
Segretario Comunale: FRANCESCO BIONDI	
Obiettivo 1	Funzioni di partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, oltre altri incarichi affidati nel corso dell'anno dall'Amm.ne
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Presenza ad almeno il 70% delle G.C. e C.C.
Obiettivo 2	Funzioni di rogito
Tempi	31/12/2025
Peso	10
Indicatori	Stipula degli atti richiesti all'esito dell'acquisizione della documentazione necessaria
Obiettivo 3	Coordinamento dei Responsabili
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Sollecito e coordinamento delle attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amm.ne. Sovraintendenza alla gestione complessiva dell'ente
Obiettivo 4	Controlli interni
Tempi	31/12/2025
Peso	10
Indicatori	Espletamento dei controlli con elaborazione di indicazioni da sottoporre all'attenzione dei dipendenti per un miglioramento degli atti
ELEVATE QUALIFICAZIONI	
OBIETTIVI GENERALI	
Obiettivo 1	Rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla Riforma 1.11 del PNRR
	Organizzazione di corsi di formazione professionale specifica per i dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue
Peso	10 (5+5)
Tempi	31/12/2025
Indicatori	Adozione di ogni atto e procedimento utile al fine di rispettare i tempi medi di pagamento di cui all'art. 4 bis D.L. 13/2023
	Organizzazione corsi formativi

OBIETTIVI INDIVIDUALI	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Responsabile: CARMELA IASSOGNA	
Obiettivo 2	Efficiente gestione del personale
Tempi	31/12/2025
Peso	10
Indicatori	Avvio procedure assunzionali e verifica sul rispetto del Codice di Comportamento
Obiettivo 3	Potenziamento dell'attività culturale e ricettiva del territorio
	Gestire i progetti di servizio civile
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Partecipazione a bandi e/o avvisi pubblici finalizzati alla realizzazione di attività culturali e di promozione del territorio per beneficiare di risorse e relativa rendicontazione
	Attivazione progetti di servizio civile
Obiettivo 4	Garantire i servizi connessi alla pubblica istruzione
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Avvio mensa e trasporto scolastico
Risorse Umane Assegnate	**Partecipano agli obiettivi**
Lucia Franco	3
Risorse Economiche assegnate	
Come da documenti di programmazione economico-finanziaria	
AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI	
Responsabile: MICHELANGELO VITELLI	
Obiettivo 2	Completamento attività di digitalizzazione dell'ente
Tempi	31/12/2025
Peso	10
Indicatori	Adozione di ogni atto e procedimento utile per il completamento dei processi di digitalizzazione mediante i finanziamenti PNNR ottenuti
Obiettivo 3	Recupero evasione fiscale
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Predisposizione ruoli coattivi anni pregressi
Obiettivo 4	Aggiornamento costante dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Attuazione adempimenti Circolare n. 23/2013 e succ. modd. e intt.
Risorse Umane Assegnate	**Partecipano agli obiettivi**
Giovanni Di Biase	4
Michele Di Biase	4
Risorse Economiche assegnate	
Come da documenti di programmazione economico-finanziaria	
AREA TECNICA	

Responsabile: GERARDO RILLO	
Obiettivo 2	Realizzazione opere pubbliche
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Partecipazione ad avvisi e/o bandi pubblici per la realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche
Obiettivo 3	Accertare incidenze negative sui siti tutelati della Rete Natura 2000
Tempi	31/12/2025
Peso	10
Indicatori	Rilascio del parere di VINCA
Obiettivo 4	Controllo e manutenzione del patrimonio e delle strade comunali
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Riduzione del numero di richieste di risarcimento danni per cattiva manutenzione delle strade
Risorse Umane Assegnate	**Partecipano agli obiettivi**
Stefano Mastrillo	2
Francesco Pio Maturo	3
Lorenzo Perillo	4
Giovanni Di Muzio	4
Rocco Di Biase	4
Pasqualino Croce	4
Risorse Economiche assegnate	
Come da documenti di programmazione economico-finanziaria	
AREA VIGILANZA	
Responsabile: ANTONIO CIVITILLO	
Obiettivo 2	Servizi di controllo e di vigilanza sul rispetto delle norme del decoro (occupazione suolo, esposizione merce, corretto utilizzo parchi pubblici, ecc.)
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Servizi ad hoc in concomitanza di feste civili e religiose ed eventi a forte richiamo
Obiettivo 3	Attività amministrativa connessa alle sanzioni al codice della strada
Tempi	31/12/2025
Peso	10
Indicatori	Predisposizione doc.ti, caricamento ed aggiornamento banca dati delle sanzioni per violazioni al codice della strada
Obiettivo 4	Vigilanza costante del territorio al fine di rilevare e segnalare tempestivamente, in ottica di prevenzione, la presenza di buche o altre sconnessioni sui manti stradali, piazze e marciapiedi pubblici
Tempi	31/12/2025
Peso	15
Indicatori	Report di vigilanza con segnalazioni
Risorse Umane Assegnate	**Partecipano agli obiettivi**
Giuseppe Civitillo	2, 3 e 4

Risorse Economiche assegnate
Come da documenti di programmazione economico-finanziaria

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

La Legge n.4/2004 interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita. L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software. Gli obiettivi di accessibilità sono quindi conseguiti mediante azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
In particolare, in tema di accessibilità digitale il Comune di Cusano Mutri intende perseguire e implementare la realizzazione degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici dell'ente per l'anno 2025, di seguito riportati:

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Siti web e/o app mobili- Interventi di tipo adeguativo e/ocorrettivo	Entro il 31 dicembre 2025
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida didesign siti web della PA"	Entro il 31 dicembre 2025
Formazione	Formazione - Aspetti tecnici	Entro il 31 dicembre 2025
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	Entro il 31 dicembre 2025
Postazioni di lavoro	Attuazione specifiche tecniche	Entro il 31 dicembre 2025

SEZIONE 2.3
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2025/2027

Premessa
L'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, contenente "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione -PNA- e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Alla luce del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/27, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.
Il seguente Piano tiene conto di:
- il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023;
- la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;
- il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Introduzione
La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.
In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:
- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, ai sensi e per gli effetti, dell'art.1, comma 8, primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n.190, individua gli obiettivi strategici e le finalità da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituenti contenuto necessario del Piano integrato di attività e di organizzazione 2023- 2025, sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", sottosezione 2.3 "ANTICORRUZIONE", come di seguito formulati:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- promozione delle pari opportunità per l'acceso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi valutativi);
- incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno;
- miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici ed alla selezione del personale.

Il RPCT è il Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale, al quale è stato anche assegnato, con il provvedimento de quo, l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni.

Nel rapporto con gli organi di governo dell'ente, al RPCT devono essere assicurate:

- le condizioni per favorirne l'indipendenza e l'autonomia nello svolgimento delle attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- il supporto concreto, attraverso la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.

Nella costruzione della strategia anticorruzione, l'ANAC rammenta che tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Particolare attenzione deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione anche dei titolari di incarichi amministrativi di vertice che rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti.

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, vanno individuate anche raccogliendo le proposte dei responsabili titolari di E.Q. elaborate nell'esercizio delle competenze ex lege previste (art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165), sui quali gravano obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione è, pertanto, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta la sottosezione anticorruzione del PIAO di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC, nell'allegato 1 alla deliberazione del 13 novembre 2019, n.1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha "come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale

l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione".
Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, (che, per le modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti, rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019), dopo aver premesso che "L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.", l'ANAC ha rammentato di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.
Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:
- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- eventuali informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Attraverso l'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, ciascuna Amministrazione può, infatti, definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.
Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:
1. <u>l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo "soggettivo", che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.</u>

Le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.
Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).
Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.
I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale. Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2020, si legge che "*Le organizzazioni camorristiche ripropongono dinamiche fluide, determinate dalla presenza di una molteplicità di gruppi e da equilibri criminali in costante evoluzione. … La persistente situazione di degrado sociale, ambientale ed economico di vaste zone della Campania continua a favorire l'impiego di giovani nella microcriminalità da parte delle organizzazioni in parola. … In Italia le compagini criminali nigeriane hanno dimostrato una notevole adattabilità ai diversi contesti territoriali: in Campania e in … svolgono le proprie attività illecite autonomamente e parallelamente alle altre associazioni mafiose, con le quali intercorrono contatti limitati, per lo più funzionali alla gestione dei rispettivi business*".
Con riferimento al contesto provinciale, bisogna osservare che, come noto e come emerge anche dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento per l'anno 2014, la Provincia di Benevento rappresenta, insieme a tutto il territorio della Regione Campania, un contesto

particolarmente a rischio per ciò che concerne i fenomeni criminosi.
La zona del Beneventano è interessata dal fenomeno dell'illecito smaltimento di rifiuti. Nello specifico, nel mese di luglio 2013, alcune operazioni del Corpo Forestale dello Stato hanno portato al ritrovamento di 10 mila metri cubi di rifiuti pericolosi sanitari a rischio infettivo, interrati e mescolati ad altri rifiuti speciali provenienti dai cantieri edili di Benevento, ceduti per lo smaltimento illegale da alcune ditte ad un'azienda che gestiva la discarica abusiva, con un giro di affari valutato in circa due milioni di Euro.
Sebbene siano attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano nel settore dell'edilizia e dei pubblici appalti, con riferimento alla penetrazione mafiosa nell' economia locale, si registra la presenza di investimenti industriali da parte di soggetti provenienti da aree del napoletano e del casertano che, spesso, una volta ottenuti i fondi pubblici, non ultimano i progetti.
Nella zona del Beneventano non viene rilevata la presenza stanziale di sodalizi criminali stranieri, né le indagini hanno fatto emergere significativi collegamenti con organizzazioni operanti all'estero.
Con specifico riferimento al territorio del Comune di Cusano Mutri, tuttavia, non sono emerse, allo stato attuale manifestazioni eclatanti di fenomeni criminali, come sopra delineati e, dai dati e informazioni in possesso di questo Ente, emerge che il Comune di Cusano Mutri risulta una realtà in cui non si sono manifestati, anche negli anni precedenti, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia. Inoltre, non si registrano, allo stato attuale, casi di segnalazioni, denunce, avvio di procedimenti e condanne, nonché avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori per responsabilità amministrativa o danno.
Nonostante l'organizzazione nel suo complesso appaia pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica, il presente piano è stato redatto con l'attenzione necessaria ad evitare prassi e/o comportamenti che possano costituire "sintomi" di gestione non perfettamente coerenti con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

2. <u>l'interpretazione dei dati in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.</u>
   <u>Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza COVID-19 ed alla crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina.</u>

Dopo l'emergenza COVID-19 che ha caratterizzato l'anno 2020 e la crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina, la forte riduzione della liquidità finanziaria di famiglie e imprese ha aumentato la vulnerabilità dell'economia ed il rischio di permeabilità della criminalità negli affidamenti pubblici, con la conseguenza che deve essere massima l'attenzione sulla capacità della criminalità organizzata di infiltrarsi nel tessuto sano dell'economia. L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale, ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel post lockdown: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari, all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggio di autoveicoli, fino alla grande finanza.
La modalità maggiormente pervasiva di infiltrazione nel tessuto economico si realizza attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni in difficoltà da parte di sodalizi delinquenziali che mirano a subentrare nella proprietà o nella gestione delle imprese più deboli, trasformandole in strumenti per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. In questa fase, è diffuso anche il fenomeno dell'usura, con un forte impatto sociale: interessando spesso gli strati più deboli della società incide notevolmente sulla percezione della sicurezza in quanto le manifestazioni criminali ad essa collegate sono connotate da forte aggressività. Genera inoltre effetti dannosi sull'economia creando un rapporto di dipendenza verso il mondo criminale ed offrendo alla malavita spazi di illecito arricchimento, reinvestimento, riciclaggio e infiltrazione nel tessuto economico. Tra le condizioni che favoriscono l'inserimento nel circuito dell'usura può annoverarsi talvolta il "sovraindebitamento" che può scaturire sia dall'incapacità nella gestione dei propri affari o dalla sopravvalutazione della propria capacità reddituale, sia da fattori imprevedibili, come nell'attuale fase pandemica, che comportano la contrazione delle entrate o l'aumento della spesa.
Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che saranno immesse in circolazione, possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani. La crisi di liquidità delle

imprese e le difficoltà economiche potrebbero favorire attività strutturate nelle organizzazioni criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che consentono (anche attraverso l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati e il coinvolgimento di fondi d'investimento compiacenti) di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse. Fondamentale pertanto accertare la capacità di risposta del sistema creditizio tramite un monitoraggio sull'accesso al credito in modo da assicurare regolarità nei flussi erogati e intercettare il ricorso a finanziamenti illeciti e, da parte delle associazioni, informare e sensibilizzare per aiutare le potenziali vittime a comprendere i rischi concreti che derivano da questo tipo di finanziamenti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.

Per approfondire meglio il contesto interno del Comune, occorre analizzare i seguenti aspetti:

a) struttura organizzativa;
b) servizi erogati;
c) modalità di gestione;
d) monitoraggio dell'anno precedente;
e) mappatura dei processi.

La struttura organizzativa dell'ente si compone di n. 4 Aree, al cui vertice è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari, titolare di un incarico di elevata qualificazione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art.13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art.14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art.14 del d.l. 31 maggio 2010, n.78, infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, comma 4, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

L'Ente risulta decisamente sottodimensionato rispetto al rapporto dipendenti/abitanti: infatti, in base alla fascia demografica cui appartiene il Comune di Cusano Mutri il personale impiegato è notevolmente al di sotto di quello necessario ad assicurare il buon andamento dell'Ente.

La scarsità delle risorse umane nei termini suddetti rende complesso e spesso difficoltoso l'assolvimento dei numerosi adempimenti che coinvolgono gli Enti Locali.

Per tale ragione, talvolta risultano difficoltosi il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e la normale gestione dei processi e dei procedimenti, dovendo i pochi dipendenti in servizio istruire in tempi brevi una mole

notevole di procedimenti, anche complessi. Tale situazione talvolta incide negativamente anche sulla realizzazione dei programmi amministrativi di mandato votati dalla popolazione.
Tale carenza di personale si ripercuote indubitabilmente anche sulla strategia di prevenzione della corruzione in tutti i suoi aspetti, basti pensare alla misura della rotazione.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI
L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi *de quibus* e di trattarli in modo adeguato.
Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.
Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.
In particolare, il processo è un concetto organizzativo:
- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta dichi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero identificazione, descrizione, rappresentazione, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.
Il Comune di Cusano Mutri ha proceduto alla mappatura dei processi, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance.
Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale. È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.
Con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, in un'ottica di progressivo miglioramento, e con modalità intuitive, si implementa la mappatura dei processi e si introduce una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo.
In particolare, nell'allegato "A", viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:
1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un ulteriore settore definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

In ossequio a quanto sostenuto dall'ANAC nel PNA 2022, laddove chiarisce che è fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, si prevede altresì un settore definito "Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali".

Nell'allegato "A.1", si approfondisce la mappatura dei processi afferenti all'settore contratti pubblici, con particolare riguardo alle fasi dell'affidamento, tenendo conto delle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla deliberazione ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605. Con tale provvedimento, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha scelto di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presìdi di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, l'aggiornamento muove dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.

Individuazione delle misure

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei

controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
   a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
   b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte:

- negli Allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia), rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n. 190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Come sopra anticipato, il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A, misure puntualmente indicate e descritte.

- negli allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento, contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022", colonna "F".

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:

1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:
   - elementi in ingresso che innescano il processo – "input";
   - risultato atteso del processo – "output";
   - sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
   - responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
   - tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
   - vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
   - risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
   - interrelazioni tra i processi;
   - criticità del processo;
2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:
   - risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Settore gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
   - precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
   - analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);
3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. <u>Identificazione degli eventi rischiosi</u>

Questa fase ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto 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.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

❖ Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'OGGETTO di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Cusano Mutri un Ente di ridotte dimensioni organizzative e con notevoli difficoltà operativo-finanziarie, dati il forte sottodimensionamento organico e la situazione di pre-dissesto finanziario, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il tentativo del più ampio coinvolgimento possibile dei Responsabili di Settore, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019, si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;

b) utilizzare opportune TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE ed una PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE: tenuto

conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:
- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;

c) INDIVIDUARE i rischi associabili all'oggetto di analisi e FORMALIZZARLI nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "A", denominato "Mappatura dei processi e registro dei rischi", è stata inserita la colonna "G" che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. <u>Analisi del rischio</u>

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:
- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli 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.

La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".
Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.
Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.
In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
   - reati contro la PA;
   - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
   - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
   - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto negli **allegati "B" e "B.1", denominati appunto "Analisi dei rischi" e "Analisi dei rischi: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022",** che contengono:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

- una colonna relativa al "giudizio complessivo" sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "motivazione del giudizio espresso".

3. <u>Ponderazione del rischio</u>

L'ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta a 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, pag.31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre "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.

In questa fase, si è ritenuto di:

2 assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3 prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

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

Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il **nucleo essenziale** del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte negli allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022", in cui la colonna "F" contiene l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Negli allegati "C" e "C.1", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna "H").

TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

1. <u>Trasparenza</u>

Secondo l'art. 1, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n.97, la trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civici e sociali ai sensi dell'art.117 della Costituzione; è, dunque, uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha cancellato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, precisando che, attualmente, le misure finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia debbano essere contenute in un'apposita sezione del PTCP.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. <u>Accesso civico-generalizzato-documentale e trasparenza</u>

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 5, introduce due istituti dalla portata dirompente sui rapporti tra privato e pubblica amministrazione. In particolare:

- il comma 1 si riferisce all'accesso civico semplice, ovvero al diritto di ogni cittadino di accedere liberamente ai dati elencati dal medesimo decreto, che possono costituire oggetto di richiesta ad hoc nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, al quale è correlato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicarli. Di fatto, dunque, "costituisce un rimedio alla mancata osservanza

degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6);

- il comma 2, invece, contempla l'accesso civico generalizzato, che si configura come il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, 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, con gli unici limiti dati, da un lato, dalla "tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis, commi 1 e 2, dall'altro, dal rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

I due istituti sopra delineati non sostituiscono né si sovrappongono al diritto di accedere agli atti amministrativi secondo gli artt.22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n.241, la cui finalità consiste nel porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", che opera più in profondità rispetto ai dati pertinenti ma che è meno esteso dal punto di vista dei documenti richiedibili, con la conseguente impossibilità di ricorrere all'istituto de quo per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

È evidente, dunque, che l'accesso agli atti, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato coesistano operando sulla base di norme e presupposti diversi. L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza 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" .

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso", invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2). Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione e da pubblicare sui rispettivi siti. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

3. Trasparenza e Privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il 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)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 10 agosto 2018, n.101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 30 giugno 2003, n.196) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art.2-ter del d.lgs. 30

giugno 2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10 agosto 2018, n.101 (in continuità con il previgente art.19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art.2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato: esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art.7-bis, comma 4, dispone che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD).

4. <u>Comunicazione</u>

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.
È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.
Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo un sito internet istituzionale costantemente aggiornato ed ha attivato di recente un nuovo sito istituzionale.
La legge 18 giugno 2009, n. 69, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA; l'art. 32, in particolare, dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.
Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.
L'ente è munito di posta elettronica, ordinaria e certificata.
Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa costituisce, come detto, presupposto per realizzare una buona

amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".
Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
Nell'allegato "D", sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.
Nell'allegato "D1", sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l'allegato 9, rivede, nell'ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", e dall'aggiornamento 2023 del Piano de quo che, invece, tiene conto dell'impatto del nuovo codice dei contratti, come meglio dettagliato di seguito, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI
La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice. In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili con riguardo 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.
In particolare, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2), prevedendo tuttavia una fase transitoria, laddove ha disposto, all'art. 225, comma 2, che la nuova disciplina in materia di trasparenza trovasse applicazione dal 01 gennaio 2024 e che, in via transitoria, fino al 31 dicembre 2023, continuassero a trovare applicazione le disposizioni del d.lgs. n.50/2016.
Più precisamente, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:
- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.";

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice; con essa, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
  1. con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
  2. con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
  3. con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti;
- la deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, recante Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, che, tra l'altro, ha sostituito, per esigenze di aggiornamento e chiarimento, l'allegato 1 alla delibera 264, relativo agli atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Nell'allegato "D1", sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l'allegato 9, rivede, nell'ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", e dall'aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell'impatto del nuovo codice dei contratti., con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

Di seguito si riporta la tabella recante la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

ALTRI CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

1. Formazione in tema di anticorruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede obblighi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta più volte, ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Il Comune di Cusano Mutri è particolarmente attento all'aspetto formativo dei propri dipendenti, anche con riguardo all'anticorruzione.

La formazione in materia di anticorruzione viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, e-mail informative delle principali novità normative direttamente ai responsabili di Settore, riunioni ad hoc, corsi on line eventualmente.

Si demandano a successivi atti l'individuazione:

- dei soggetti a beneficio dei quali garantire le attività formative;
- dei soggetti abilitati ad erogare la formazione;
- dei contenuti da includere nelle attività formative;
- dei canali e degli strumenti di erogazione della formazione;
- delle ore/giornate da dedicare alla formazione.

2. Codice di comportamento

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n.190, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità fornisce indirizzi interpretativi e operativi volti a:

a) precisare il contenuto di alcuni strumenti già esistenti e chiarire i rapporti tra il Codice di comportamento e altri atti organizzativi dell'Ente, al fine di realizzare una migliore cura dell'interesse pubblico e garantire la piena realizzazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione;
b) orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti e conformi al contesto di ogni singola amministrazione.

3. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi situazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, la rotazione del personale deve essere attuata compatibilmente con il profilo e le capacità professionali possedute dai dipendenti, in modo che gli stessi siano in grado di garantire l'esercizio delle nuove funzioni assegnate e il regolare svolgimento dell'attività dell'ente.

Dati i vincoli "oggettivi" derivanti dalla dimensione del Comune di Cusano Mutri, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività. La dotazione organica del personale attualmente in servizio nell'ente non è assolutamente adeguata alle rispettive dimensioni, risultando all'inverso sottodimensionata, e non consente pertanto, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Per i Responsabili di Area (personale con funzioni dirigenziali) si dà atto pertanto dell'impossibilità di effettuare la rotazione per l'infungibilità delle figure professionali presenti nell'ente.

A tal proposito si considera "infungibile" una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.

La legge 28 dicembre 2015, n.208 (cd. legge di stabilità 2016), al comma 221, prevede la non applicazione di quanto disposto dall'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n.190, "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

4. Attribuzione di incarichi dirigenziali od equiparati

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata:

- dagli art.50, comma 10, 107 e 109 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- dagli art.13-27 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- dal d.lgs. 8 aprile 2013, n.39, e, in particolare, dall'art.20, rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) - D.Lgs. 10 Marzo 2023, n. 24 recante l'attuazione della Direttiva n. 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 Ottobre 2019

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito l'art. 54 bis 1 nell'ambito del d.lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing. Con la delibera Anac n. 690 del 1 luglio 2020, recante il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio e la Delibera n. 469 del 2021, l'Autorità ha adottato nuove "Linee Guida", nonché le relative FAQ, rivolte alle Pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge con l'obiettivo di fornire più precise indicazioni sull'applicazione della normativa in argomento e di consentire un corretto adeguamento degli obblighi derivanti dalla disciplina della protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003 come adeguato).

Da ultimo, con Decreto Legislativo n. 10 marzo 2023, n. 24, recante l' "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", le tutele sono estese a tutti coloro che segnalano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti "facilitatori", colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del

presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al RPCT.
Costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati In linea generale, i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale e tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.
In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate: penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente; suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente; suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente. A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc. In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Di converso, il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Personale e del Comitato Unico di Garanzia.
I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare.
Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.
Il Comune di Cusano Mutri ha attivato la possibilità di segnalazioni esterne all'ANAC accedendo direttamente al sito dell'Autorità. Nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente vi è la possibilità collegandosi al seguente link: https://www.comune.cusanomutri.bn.it/it/amministrazione-trasparente/adempimenti/whistleblowing.
Tra i suoi contenuti vincolanti la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 prevede che sia riconosciuta tutela ai segnalanti, anche in caso di Segnalazioni o divulgazioni rivelatesi poi infondate, qualora il segnalante abbia avuto fondati motivi di ritenere che le violazioni fossero vere. La tutela cessa però nel caso in cui le segnalazioni infondate vengano accompagnate da dolo o colpa grave.
Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.
In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.
La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.
Il nuovo decreto ha previsto delle sanzioni in capo al segnalante per i reati di calunnia e diffamazione elevabili da parte di ANAC, che vanno da € 500 a € 2.500.

6. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del

rapporto di lavoro (cd. divieto di pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei singoli Responsabili, che:

a) nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
b) nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti rispetto ai quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
ORGANIGRAMMA - LAVORO AGILE - FABBISOGNI DI PERSONALE

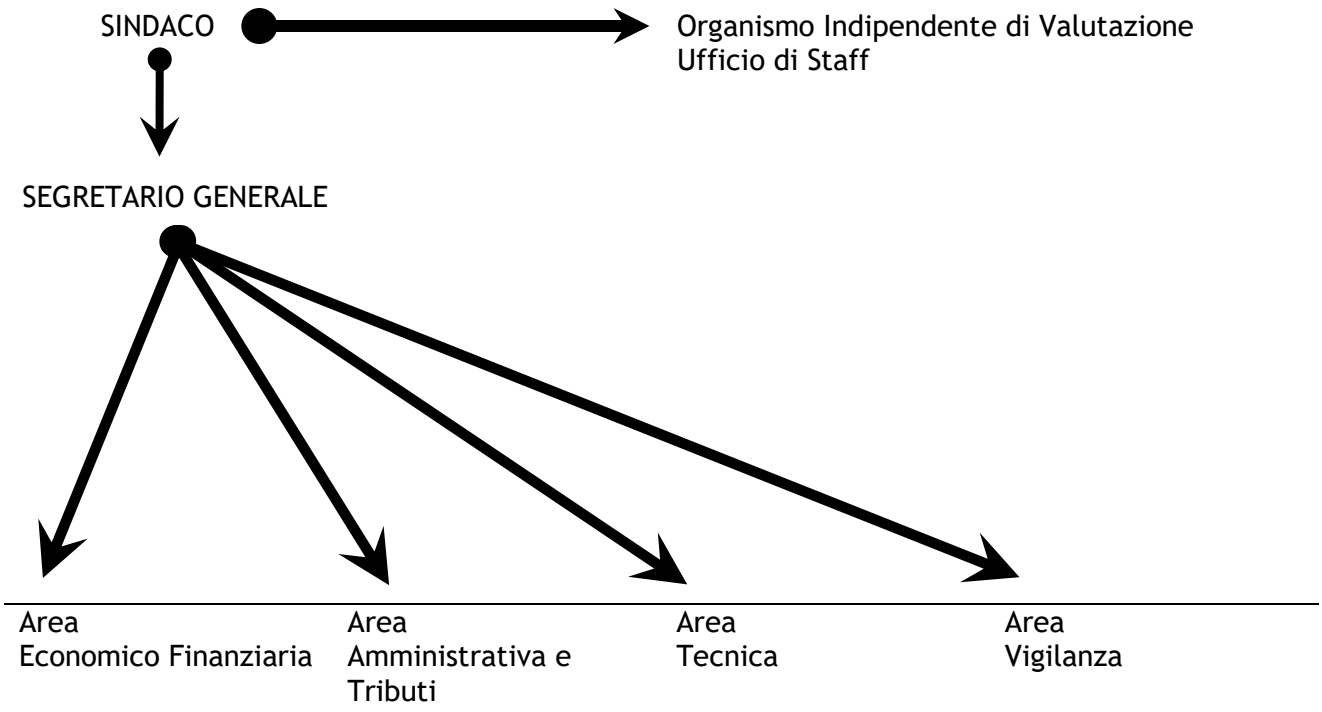
SEZIONE 3.1
STRTTURA ORGANIZZATIVA

Premessa

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

- organigramma;
- ampiezza delle unità organizzative;
- Piano Azioni Positive - PAP.

ORGANIGRAMMA



AMPIEZZA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Area	Responsabile	Servizi	Dipendenti assegnati
Economico Finanziaria	Carmela Iassogna	Bilancio e Contabilità	Lucia Franco
		Personale	
		Affari Legali e Contenzioso	
		Politiche Sociali e Pubblica Istruzione	
		Biblioteca, Museo e Informagiovani	
Amministrativa e Tributi	Michelangelo Vitelli	Segreteria e Affari Generali	Giovanni Di Biase Michele Di Biase
		Ruoli e Tributi	
		Elettorale	
		Economato	
		Protocollo	
		Anagrafe	
		Stato Civile	
		Leva	
Tecnica	Gerardo Rillo	Pianificazione Urbanistica e Territoriale	Stefano Mastrillo Francesco Pio Maturo Lorenzo Perillo Giovanni Di Muzio Rocco Di Biase Pasqualino Croce
		Edilizia Privata – S.U.E.	
		Manutenzione e Gestione del Patrimonio	
		Ricostruzione post Terremoto	
		S.U.A.P.	
		Lavori Pubblici	
		Valutazioni Ambientali	
		Gestione Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti	
Vigilanza	Antonio Civitillo	Polizia locale	Giuseppe Civitillo
		Protezione Civile	
		Gestione Cimiteriale	
		Canone Unico Patrimoniale	
		Esercizio del Pascolo	
		Notifiche e Pubblicazioni	
Ufficio di staff del Sindaco			Antonio Civitillo (1984) Vittorio Carlo Petrillo

INQUADRAMENTO AI SENSI DEL CCNL VIGENTE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Area	Inquadramento CCNL del Personale	Dipendenti	n.
Economico Finanziaria	Funzionari ed EQ	Carmela Iassogna	1
	Istruttore	Lucia Franco	1
Amministrativa e Tributi	Funzionari ed EQ	Michelangelo Vitelli	1
	Istruttori	Giovanni Di Biase	2
		Michele Di Biase	
Tecnica	Funzionari ed EQ	Gerardo Rillo	1
	Istruttori	Stefano Mastrillo	2
		Francesco Pio Maturo	
	Operatori	Lorenzo Perillo	4
		Giovanni Di Muzio	
		Rocco Di Biase	
		Pasqualino Croce	
Vigilanza	Funzionari ed EQ	Civitillo Antonio	1
	Istruttori	Civitillo Giuseppe	1
Ufficio di staff del Sindaco	Operatori esperti	Antonio Civitillo (1984)	2
		Vittorio Carlo Petrillo	
		TOTALE	**16**

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2025/2027

Sul piano che segue è stato acquisito parere favorevole della Consigliera per le Pari Opportunità della Provincia di Benevento, in atti al prot. n. 5526 del 04/06/2025.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è un documento programmatorio integrato facente parte del PIAO, che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione. Il piano delle azioni positive per le pari opportunità, in uno con il ciclo di gestione della performance, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Le azioni positive misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

2. studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
6. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
7. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

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.
Il Piano delle azioni positive, con le sue misure, sarà trasmesso all'attenzione della Consigliera di Parità di genere della Provincia di Benevento.

ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Cusano Mutri negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.
L'analisi dell'attuale situazione del personale attualmente in servizio (comprensivo di segretario comunale, personale a tempo indeterminato e determinato) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Personale in servizio	Segretario Comunale	Area Funzionari ed EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	TOTALE
Uomini	1	3	5	2	4	15
Donne	0	1	1	0	0	2
Totale	1	4	6	2	4	17

Il piano delle azioni positive 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.
Pur essendo garantita la presenza femminile, è tuttavia auspicabile un riequilibrio ai sensi dell'art. 48 comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Art. 1 - Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Cusano Mutri intende realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- Obiettivo 4: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità;

Inoltre, l'azione sarà tesa a:

a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
   1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
   2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
   3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari; sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Art. 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (obiettivo n. 1)
Il Comune di Cusano Mutri si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a rispettare, con la massima tempestività, il Codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

Art. 3 - Ambito d'azione: assunzioni (obiettivo n. 2)
Il Comune si impegna ad assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
Il Comune si impegna altresì ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nella selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.
Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Art. 4 - Ambito di azione: assegnazione del posto (obiettivo n. 2)
Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Art. 5 - Ambito di azione: formazione (obiettivo n. 3)
Il Comune dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione.
Il Comune si impegna altresì a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Art. 6 - Ambito di azione: informazione e comunicazione (obiettivo 4)
Il Comune si impegna a favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento
costante del sito internet) o eventualmente incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 7- Durata
Il presente piano ha durata triennale.
Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 3.2
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – CD. SMART WORKING

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 nell'ente 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 del CCNL enti locali firmato il 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.
In conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, e nel rispetto delle prerogative sindacali, è intenzione dell'Ente prevedere quanto prima una disciplina ad hoc, eventualmente contenuta in apposito Regolamento sul lavoro a distanza.

SEZIONE 3.3
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con l'articolo 6, del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è stato introdotto nel nostro ordinamento il PIAO, un documento unico di programmazione e governance i cui contenuti devono essere coerenti con i contenuti dei documenti di programmazione finanziaria, in cui devono essere definiti il budget assunzionale nel rispetto dei vincoli finanziari e la sua distribuzione fra le diverse missioni. In ossequio all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011, nel DUP sono stati inseriti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore, compreso il legislatore regionale e provinciale, prevede la redazione ed approvazione. Fra questi rientrano esplicitamente gli strumenti di "programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale". Ai fini della gestione e programmazione delle risorse umane, che è qui definita, sono stati verificati in sede di DUP sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente.
La presente sezione di programmazione, predisposta a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria con la collaborazione del Segretario Comunale, si propone di illustrare il piano triennale di fabbisogno del personale di questo Comune, finalizzato a indicare le linee di azione che l'Ente intende seguire in merito al reclutamento di unità personale, nel rispetto dei principi della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e della efficiente organizzazione degli uffici, anche a seguito del ridimensionamento dell'organico operato negli anni precedenti in applicazione della disciplina in materia di contenimento della spesa di personale.
La programmazione dei fabbisogni delle risorse umane è un atto amministrativo complesso che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione delle risorse umane che si intendano realizzare nell'arco temporale di riferimento. La programmazione del fabbisogno di personale è propedeutica all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza e la variazione della dotazione organica, così come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Riferimenti normativi

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle norme di seguito esaminate.

L'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità.

L'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale.

L'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

L'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75: prevede che «*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.».

Con Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018: pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione.

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

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone quanto segue:

"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo

rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. del 27/04/2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni":

- ha dato attuazione alla disposizione contenuta all'art. 33 comma 2 del D. L. 34/2019, conv. in L. 58/2019, recante le nuove modalità di determinazione delle risorse assunzionali, secondo criteri che riportano alla fascia demografica di appartenenza dell'ente e al valore soglia, dato dal rapporto tra spesa del personale accertata nell'ultimo rendiconto approvato e la media della spesa corrente del triennio precedente;
- con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Dunque, ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale è necessario rimandare, per quanto attiene alle **limitazioni di spesa vigenti**, sia per le **facoltà assunzionali** per questo ente al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21/03/2025.

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI – Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4					
Popolazione	3.892				
Fascia di riferimento	**D**				
Valore 1° soglia	**27,2%**				
Valore 2° soglia	**31,2%**				
Step 2 - CALCOLO RAPPORTO					
SPESE DI PERSONALE		Cod. Piano dei conti integrato		**ENTRATE CORRENTI**	
Redditi da lavoro dipendente	590.757,85	U.1.01.00.00.000		Entrate rendiconto anno 2022	3.469.295
Somministrazione		U.1.03.02.12.001		Entrate rendiconto anno 2023	3.404.404
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002		Entrate rendiconto anno 2024	3.457.880
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003		Media	**3.443.859,67**
Altre forme di lavoro flessibile	3.600,00	U.1.03.02.12.999		Fondo crediti dubbia esigibilità 2024	290.775
	594.357,85			ENTRATE DA CONSIDERARE	**3.153.084,67**
Rapporto	**18,85%**				
Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA					
Limite teorico	857.639,03				
Margine	**263.281,18**	Non utilizzare			
Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2024(art. 5)					
Percentuale massima incremento spesa	**28,0%**				
Spesa di personale da rendiconto 2018 (inc.fisso)	656.360				
Incremento massimo	**183.780,86**	Limite da applicare - vedi punto 3b			
Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER					
Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	0				
Totale teorico spazi assunzionali	183.780,86				
SOMMA DA UTILIZZARE	**183.780,86 €**				

Come evidenziato nella sopra riportata tabella, il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2022/2023/2024, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2024, è pari ad € 3.153.084,67.

RILEVATO CHE:

➢ sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia massimo per fascia demografica del rapporto della spesa del personale per questo Ente, in relazione agli abitanti rispetto alle entrate correnti, è pari al 27,20% (A);

➢ sulla base della Tabella 2 dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare annualmente il valore, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, del 24,00% (per il 2021), del 26,00% (per il 2022), del 27% (per il 2023) e del 28% (per il 2024) (B);

Per questo Comune, il rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (tabella 1) è il seguente:

594.357,85 / 3.153.084,67 = 18,85 %

(rapporto spesa personale 2023/media entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE)

NE DISCENDE CHE:

➢ il rapporto tra la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e la spesa complessiva di personale desunta dal rendiconto 2023 di questo Ente è pari al 18,85% e dunque inferiore al valore soglia di 27,20% della tabella 1;

➢ il comune di Cusano Mutri rientra, pertanto, tra gli Enti c.d. "virtuosi" e, di conseguenza, nel corso dell'esercizio 2025, ha facoltà di incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato entro i limiti di cui all'art. 5 comma 1 del D.M. citato in coerenza con i PTFP e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

PROGRAMMAZIONE

Con il presente Piano del fabbisogno di personale si intende programmare il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2026-2027, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, e in attuazione delle citate linee di indirizzo e con quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs 165/2001, nonché approvare la dotazione organica dell'Ente quale rimodulazione della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni, garantendone la neutralità finanziaria.

Sono stati verificati i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, in relazione a questo Ente:

➢ la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio come disposto dal nuovo art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. n.90/2014, come si evince dal bilancio di previsione 2025/2027;

➢ rispetta i limiti stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 con riferimento alle ipotesi previste dall'art.1, comma 557 della L. 311/2004;

L'organigramma comunale prevede la suddivisone in n. 4 Macro Aree nel modo seguente:

- Area Amministrativa e Tributi;
- Area Economico Finanziaria;
- Area Tecnica;
- Area Vigilanza.

Si prevedono dunque RECLUTAMENTI DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027, attraverso procedure volte alla copertura delle seguenti posizioni vacanti:

ANNO 2025												
Profilo professionale vacante	Area	PT/FT	**Modalità di reclutamento**									Tempi di attivazione procedura
			Concorso pubblico	Elenco idonei	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Selezione pubblica art. 110 D.Lgs. 267/2000	Scorrim. graduatoria Ente	Scorrim. graduatorie altri Enti	Trasformazione rapporto da PT a FT	Trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 legge n.207/2024	
Funzionario amministrativo contabile	Funzionari EQ	FT								X		Da avviare
Istruttore tecnico	Istruttore	FT								X		Da avviare
Istruttore amministrativo	istruttori	PT		X								Da avviare
Istruttore amministrativo	istruttori	PT		X								Da avviare
Operaio qualificato stradino	Operatori	FT									X	Da avviare

ANNO 2026												
Profilo professionale vacante	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento									Tempi di attivazione procedura
			Concorso pubblico	Elenco idonei	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Selezione pubblica art. 110 D.Lgs. 267/2000	Scorrim. graduatoria Ente	Scorrim. graduatorie altri Enti	Trasformazione rapporto da PT a FT	Trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 legge n.207/2024	

ANNO 2027												
Profilo professionale vacante	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento									Tempi di attivazione procedura
			Concorso pubblico	Elenco idonei	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Selezione pubblica art. 110 D.Lgs. 267/2000	Scorrim. graduatoria Ente	Scorrim. graduatorie altri Enti	Trasformazione rapporto da PT a FT	Trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 legge n.207/2024	

Gli indirizzi programmatici per il fabbisogno di personale dell'Ente confermano per il triennio la possibilità, nel caso di cessazioni relative a personale in servizio e/o altre ragioni di urgenza, di ricorrere ad assunzioni ex art. 110 TUEL, in attesa dell'espletamento di procedure finalizzate alla copertura delle posizioni, o comunque ad assunzioni sottostanti i tetti di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010 n. 78.
Inoltre, per il triennio 2025-2027, qualora ne sorga la necessità nel corso di ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027, si prevede sin da ora l'utilizzo dei seguenti moduli organizzativi:

- utilizzo di personale di altro Comune, ai sensi dell'art 1 comma 557 della Legge 311/2004, per far fronte a temporanee esigenze dell'Ente, previa verifica delle condizioni di legge nonché del rispetto dei limiti della spesa di personale nonché del mantenimento degli equilibri di bilancio, e nel servizio in cui si ravvisi la necessità di utilizzo;
- utilizzo di personale in convenzione, ex art 23 del CCNL 16.11.2022 Comparto Regioni- Autonomie Locali, ovvero ex art 30 D. Lgs 267/2000, previa verifica delle condizioni di legge, nel servizio in cui se ne ravvisi la necessità, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative in materia nonché del rispetto dei limiti della spesa di personale nonché del mantenimento degli equilibri di bilancio, e nel servizio in cui si ravvisi la necessità di utilizzo.

Il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, come da verbale n. 5 del 23/06/2025 ed assunto al prot. al n. 6347 del 26/06/2025, agli atti depositato.

RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO EX ART. 33 DEL D. LGS. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si dà atto che ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, nell'ambito della ricognizione di cui agli articoli 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva) e 6 (Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche), comma 1, 3° e 4° periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., anche a causa della ridotta dotazione organica dell'ente e del limitato numero di dipendenti in servizio, non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

Dunque:
a) in questo ente non sussistono situazioni di soprannumero (dipendenti in servizio in eccedenza rispetto ai posti previsti in dotazione organica) né situazioni di eccedenze di personale;
b) dal punto di vista delle esigenze funzionali non esistono eccedenze di personale, tenuto conto del numero dei dipendenti in servizio in questo ente a tempo indeterminato, già attualmente sottodimensionato rispetto al rapporto ritenuto idoneo a garantire il regolare e soddisfacente funzionamento degli uffici e dei servizi.

SEZIONE 3.5
PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025/2027

Contesto
Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
*La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione (*Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024*).*
Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla *Spending review* ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.
Seppure il Comune di Cusano Mutri sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO*, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.
Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla *"Formazione del personale"* confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono *"Principi generali e finalità della formazione"*, *"Destinatari e processi della formazione"* e *"Pianificazione strategica di conoscenze e saperi"* che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.
La Direttiva del Ministro Zangrillo del 16 gennaio 2025, fornisce un aggiornamento sulle indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
Sono previste 40 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

Principi della formazione
Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:
- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine

di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Fabbisogno formativo
Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei "fabbisogni formativi", richiesta dal Segretario generale ai funzionari titolari di incarico di E.Q. e che trova allocazione nella tabella *Formazione Specialistica*.
Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:
1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

Priorità strategica
In adesione agli obiettivi dettati dal P.N.R.R. nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:
1. Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell'arco del triennio.
   (*Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze"*.
2. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (PNA 2022).
3. Formazione in materia di trattamento dati personali ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

Modalità operative
Sarà cura di ciascun dipendente selezionare le tematiche trasversali e/o quelle di specifico interesse relativamente all'area di riferimento.
In relazione ai fabbisogni formativi sopra indicati relativi alle tematiche di maggior interesse e necessità di approfondimento, i dipendenti potranno usufruire del programma formativo presente sul portale Syllabus, raggiungibile al seguente link: https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/home.
Inoltre, potranno usufruire del programma formativo gratuito riservato ai soci ASMEL (di cui questo Ente è socio), dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia. Le caratteristiche del programma sono l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, e nessun costo a carico dei soci (tra i quali il Comune di Cusano Mutri). Il portale è raggiungibile al seguente link: https://www.asmel.eu/i-servizi/servizi-di-formazione. Il programma formativo completo dei corsi disponibili essere visionato al seguente link https://asmel.eu/downloads/formazione-specialistica-e- abilitante.pdf. I webinar che è possibile seguire sono indicati al seguente link https://www.asmel.eu/gli- eventi/eventi.
Ulteriori eventi formativi potranno essere seguiti consultando direttamente il portale della formazione ASMEL al link sopra riportato, e potranno essere oggetto di segnalazione da parte del Segretario Comunale e/o dei Responsabili e dipendenti.
Oltre a quanto sopra, il personale dipendente potrà inoltre partecipare a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra-comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA).
Il Segretario Comunale partecipa ai corsi di formazione obbligatoria organizzati dall'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
È specifica responsabilità di ciascun Responsabile di Area curare la formazione propria e dei propri dipendenti, partecipando alle iniziative formative segnalate dal Segretario Comunale e sopra indiciate.
Fermo quanto indicato nel presente Piano, ogni singolo Dipendente /Responsabile di P.O. potrà individuale ulteriori iniziative formative a cui partecipare in relazione alle tematiche di interesse della propria Area.

Formazione generale e specialistica

É funzionale a dare piena ed efficacie attuazione alle *Missioni* istituzionali del Comune, garantendo l'apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile. Rientrano in quest'ambito anche i percorsi formativi inerenti all'utilizzo degli applicativi informatici e la formazione digitale.

Ambiti di formazione:
- Contrattualistica pubblica; Appalti lavori/servizi/forniture, concessioni;
- Gestione del Personale;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Contabilità;
- Tributi;
- Ambiente;
- Affidamenti In house – partecipate;
- Affidamenti gestioni impianti sportivi;
- Aggiornamento professionale in materia dei servizi demografici;
- Polizia amministrativa;

Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a **corsi gratuiti** è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale/differenziali economici
I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Generale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.
Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *"la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dell'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale […] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse".*

Costo della formazione
Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedimentali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.
L'attivazione dei moduli formativi a pagamento di cui al prospetto precedente sono contrattualizzati dal Servizio Personale mediante affidamento agli O.E. individuati.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Il Comune di Cusano Mutri, considerate le dimensioni demografiche e le semplificazioni riservate agli Enti con meno di 5.000 abitanti, non è tenuto alla compilazione della suddetta sezione.
Per gli Enti con dotazione organica inferiore a 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio delle sezioni. Trova applicazione l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi del quale "gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane".
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le seguenti disposizioni:
- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	na.	Settore di rischio (PNA 2019, all.1, tab.3)	Processo	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Segretario Generale /NIV – EQ	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	Assunzione	Segretario Generale – EQ – Area Economico Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Segretario Generale – EQ - Area Economico Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione/ diniego	Tutti i Responsabili di Area	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	Segretario Generale – EQ	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Segretario Generale – EQ	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Trattamento economico e previdenziale del personale	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Erogazione trattamento stipendiale	Mandati di pagamento/cedolini	Area Economico Finanziaria	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto/acquisto di pacchetti a	Erogazione formazione	Segretario Generale – EQ	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte

					catalogo			
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Affidamento di incarichi professionali	Iniziativa d'ufficio	Procedura comparativa	Affidamento incarico	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
10	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/pareri legali	Decisione	Segretario generale - EQ	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio/ricorso o citazione di terzi	Istruttoria/pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Economico Finanziaria	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
ALTRI SERVIZI								
12	1	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi	Violazione di norme per interesse di parte
13	2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Tutte le Aree	Violazione di norme procedurali
14	3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione / individuazione del provvedimento	Pubblicazione	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi	Violazione di norme procedurali
15	4	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse/utilità
16	5	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti secondo legge	Archiviazione	Area Amm.va e Tributi	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e

								accesso
17	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti secondo legge	Archiviazione	Area Amm.va e Tributi	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
18	7	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
19	8	Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	Segretario Generale – Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
20	9	Altri servizi	Protocollo	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Acquisizione/formazione del documento	Protocollazione	Area Amm.va e Tributi	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
CONTRATTI PUBBLICI								
21	1.1	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Stesura dei documenti di gara	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazione atti	Tutte le Aree	Inserimento di requisiti di partecipazione ad hoc, per favorire talune imprese
22	1.2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
23	1.3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
24	1.4	Contratti pubblici	Affidamento mediante	Iniziativa d'ufficio, in	Esame delle	Proposta di	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con

			procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Proposta di aggiudicazione	seguito all'adozione del bando	offerte	Aggiudicazione		conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
25	1.5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Scelta del contraente	Proposta di Aggiudicazione	Controlli successivi	Aggiudicazione e Contratto	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
26	2	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
27	3	Contratti pubblici	Affidamento in house o a società mista	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e approvazione deliberazioni	Affidamento	Tutte le Aree	Violazione di norme e/o dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte
28	4	Contratti pubblici	Programma triennale lavori pubblici	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Area Tecnica	Violazione delle norme procedurali
29	5	Contratti pubblici	Programma triennale servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
30	6	Contratti pubblici	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme procedurali
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI								
31	1	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area Amm.va e Tributi	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte / d'ufficio	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Amm.va e Tributi	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Ordinanza ingiunzione	Tutte le Aree	Omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati

								ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica Area Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
36	6	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Tecnica/ Area Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
37	7	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Tecnica/ Area Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
38	8	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Tecnica/ Area Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
39	9	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
GESTIONE DEI RIFIUTI								
40	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	2	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e delle Settori pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del

								servizio
42	3	Gestione dei rifiuti	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Selezione	Igiene e decoro	Area Tecnica	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
43	4	Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	5	Gestione dei rifiuti	Gestione dell'isola ecologica	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO								
45	1	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento e riscossione	Tutte le Aree / Area Economico Finanziaria	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	2	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'impegno	Liquidazione e pagamento	Tutte le Aree / Area Economico Finanziaria	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	3	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area Economico Finanziaria	Violazione di norme
48	4	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'impegno	Pagamento	Area Economico Finanziaria	Violazione di norme
49	5	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione dei Settori verdi	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	6	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle Settori pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	7	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e Settori pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

52	8	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e Settori pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	9	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	10	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	11	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione e custodia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	Igiene e decoro	Area Tecnica / Area Vigilanza	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
56	12	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	13	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Amm.va e Tributi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area Amm.va e Tributi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	15	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione del sito istituzionale	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia/selezione	Erogazione del servizio/ Contratto e gestione del contratto	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	16	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Vendita di beni comunali	Iniziativa d'ufficio: bando di gara	Selezione	Contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata".
61	17	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione biblioteca, museo, pinacoteca e beni culturali in generale	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia/selezione	Erogazione del servizio/ Contratto e gestione del	Area Economico Finanziaria	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata".

						contratto		Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	18	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione sepolture, loculi e tombe di famiglia/procedimenti di esumazione ed estumulazione	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Gestione in economia/selezione	Erogazione del servizio/ Contratto e gestione del contratto	Area Vigilanza	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	19	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione società in house, controllate, partecipate	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e controlli	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Economico Finanziaria	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte
65	20	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione idrico	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e controlli	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Tecnica / Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
GOVERNO DEL TERRITORIO								
66	1	Governo del territorio	Autorizzazioni paesaggistiche	Iniziativa di parte	Verifica requisiti acquisizione pareri	Rilascio autorizzazione	Area Tecnica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	2	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Attuazione del piano di protezione civile	Area Vigilanza	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
68	3	Governo del territorio	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	Area Tecnica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	4	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA),	Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

					approvazione della convenzione			
70	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia Locale	Servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA								
71	1	Pianificazione urbanistica	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del Territorio	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione ed adozione del documento finale	Area Tecnica	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Pianificazione urbanistica	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione attuativa	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione ed adozione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte
73	3	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: espropriazione per pubblica utilità	Iniziativa d'ufficio: apposizione del vincolo preordinato all'esproprio	Dichiarazione di pubblica utilità	Adozione decreto di esproprio previa determinazione dellarelativa indennità	Area Tecnica	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
74	4	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: acquisizione sanante	Iniziativa d'ufficio: verifica dei presupposti previsti dalla legge	Delibera consiliare di acquisizione	Decreto	Area Tecnica	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
75	5	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: acquisto di immobili	Iniziativa d'ufficio: atto di indirizzo dell'organo politico	Verifica dei presupposti previsti dalla normativa	Deliberazione dell'acquisto e successivo	Area Tecnica	Violazione delle norme. Errata interpretazione/applicazione

					vigente	contratto		
INCARICHI E NOMINE								
76	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Bando/avviso, previa determinazione degli indirizzi	Esame dei curricula e verifica dei requisiti richiesti	Decreto di nomina	Sindaco	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO								
77	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato	Valutazione sulla base delle norme dell'ente	Concessione del contributo	Tutti le Aree	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
78	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione dell'ente	Accoglimento/rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione dell'ente	Accoglimento/rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazion	Accoglimento/rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

					e e della regolamentazione dell'ente			
82	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà e servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione dell'ente	Accoglimento/rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione e gestione degli alloggi popolari	Bando / avviso	Selezione e assegnazione	Contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di asilo nido	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area Economico Finanziaria	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali	Domanda dell'interessato	Presentazione istanza tramite apposita modulistica, verifica correttezza	Determina impegno e liquidazione - pagamento delle	Area Economico Finanziaria / Area Amm.va e Tributi	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte

					formale compilazione modulistica	spese ritenute ammissibili		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO								
88	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio in base alla normativa di riferimento	Rilascio della concessione	Area Tecnica/ Area Vigilanza	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Atto di compatibilità ambientale o di assoggettabilità o non assoggettabilità alla VIA	Area Tecnica	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate
90	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Autorizzazione/diniego/revoca autorizzazione	Area Tecnica	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto
91	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Autorizzazione/diniego/revoca autorizzazione	Area Tecnica	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto
92	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Pratiche anagrafiche	Domanda dell'interessato/iniziativa	Esame da parte dell'ufficio	Iscrizione/cancellazione/a	Area Amm.va e Tributi	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere

		economico diretto e immediato		d’ufficio		nnotazione, ecc.		il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Domanda dell’interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	Area Amm.va e Tributi	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Domanda dell’interessato/ iniziativa d’ufficio	Istruttoria	Formazione dell’atto di stato civile	Area Amm.va e Tributi	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti d’identità	Domanda dell’interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Area Amm.va e Tributi	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall’ordinamento	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme per interesse di parte
97	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall’ordinamento	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme per interesse di parte
98	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall’ordinamento	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme per interesse di parte
99	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	Rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme per interesse di parte
100	11	Provvedimenti ampliativi della sfera	Organizzazione eventi	Iniziativa d'ufficio	Esame e	Provvedime		Violazione delle norme

		giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	culturali, sportivi, ricreativi		istruttoria	nti previsti dall'ordinamento	Area Economico Finanziaria	per interesse di parte
PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI RISORSE PROVENIENTI DAL PNRR O DA FONDI STRUTTURALI								
101	1	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Presentazione candidatura per finanziamenti europei ed accettazione risorse	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazione atti	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
102	2	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Coordinamento della gestione interventi PNRR, monitoraggio e rendicontazione	Iniziativa d'ufficio	Monitoraggio	Rendicontazione	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
103	3	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Inserimento interventi nei documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
104	4	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Progettazione	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazione atti	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
105	5	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Stesura dei documenti di gara	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazione atti	Tutte le Aree	Inserimento di requisiti di partecipazione ad hoc, per favorire talune imprese
106	6	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
107	7	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
108	8	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte	Proposta di Aggiudicazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali,

			servizi, forniture: Proposta di aggiudicazione					per interesse/utilità di uno o più commissari
109	9	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Scelta del contraente	Proposta di Aggiudicazione	Controlli successivi	Aggiudicazione e Contratto	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
110	10	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
111	11	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Gestione ed archiviazione contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Area Amm.va e Tributi	Violazione delle norme procedurali

A.1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI: APPROFONDIMENTO CONTRATTI PUBBLICI (FASE AFFIDAMENTO) ALLA LUCE DELL'AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, all.1, tab.3)	Processo	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	Indagine di mercato o consultazione elenchi - Individuazione diretta dell'operatore	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto
								Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro (violazione del principio della rotazione)
								Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi

								dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
								Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici
2	2	Contratti pubblici	Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1, lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell’appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell’esistenza di un interesse transfrontaliero certo
								Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri

3	3	Contratti pubblici	Affidamenti sopra soglia comunitaria (ricorso all'art.76 per bandi successivi al 30 giugno 2023)	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e ss. in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)
4	4	Contratti pubblici (finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici
								Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per: - incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi; - favorire un determinato operatore economico

								Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza
5	5	Contratti pubblici (finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	Procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra sogli
								Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri
6	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art.93)	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

7	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art.110)	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
8	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
9	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

B - ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	M	N	M	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	M	A	A	**M**	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
7	Trattamento economico e previdenziale e del personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	**A**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri
9	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio
										Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e

11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	**A**	competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità della regolarità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale in sede di deliberazione). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio

16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
17	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	**M**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
19	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	**M**	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

20	Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Stesura dei documenti di gara	Inserimento di requisiti di partecipazione *ad hoc*, per favorire talune imprese	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Nomina della commissione giudicatrice art.77 codice appalti	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di

	servizi, forniture: Proposta di aggiudicazione	interesse/utilità di uno o più commissari								altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Scelta del contraente	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Affidamento in house o a società mista	Violazione di norme e/o dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	L'affidamento in house o a società miste, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	Programma triennale lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

29	Programma triennale servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse diparte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti con adesione deitributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
33	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del	A	M	N	M	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

		segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)								
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omissione verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
38	Controlli e verifiche sull'uso del territorio	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.

40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A++**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
43	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	**A**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
44	Gestione dell'isola ecologica (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Gestione ordinaria delle spese	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
47	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Manutenzione degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto

										Medio.
55	Manutenzione e custodia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Manutenzione della rete edegli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Gestione del sito istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

60	Vendita di beni comunali	Selezione "pilotata".	A+	M	N	A	A	M	**A+**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
61	Gestione biblioteca, museo, pinacoteca e beni culturali in generale	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Gestione farmacia comunale (Gestione da parte del consorzio CISS)	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la gestione indiretta a mezzo consorzio intercomunale, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione sepolture, loculi e tombe di famiglia/procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	Gestione società in house, controllate, partecipate	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	**A**	La partecipazione a società pubbliche, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

65	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio.
67	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
68	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse diparte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

69	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, ordini diservizio	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
71	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del Territorio	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse diparte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione attuativa	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

73	Procedure di acquisizione immobiliare: espropriazione per pubblicautilità	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
74	Procedure di acquisizione immobiliare: acquisizione sanante	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
75	Procedure di acquisizione immobiliare: acquisto di immobili	Violazione delle norme. Errata interpretazione / applicazione	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
76	Designazion e dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizi per adulti in difficoltà e servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

83	Gestione degli alloggi popolari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

85	Servizio di mensa scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Servizio di asilo nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte	M	B	N	A	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa , il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi

89	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione e del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate	A	A	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o interpretando la normativa a favore di terzi
90	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
91	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	M	N	M	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

92	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio èstato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).
93	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio èstato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).
94	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio èstato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).
95	Rilascio di documenti d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio èstato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).

96	Consultazioni elettorali	Violazione dellenorme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

100	Organizzazione eventi culturali, sportivi, ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
101	Presentazione candidatura per finanziamenti europei ed accettazione risorse	Violazione di norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
102	Coordinamento della gestione interventi PNRR, monitoraggio e rendicontazione	Violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
103	Inserimento interventi nei documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

104	Progettazione	Violazione di norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
105	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Stesura dei documenti di gara	Inserimento di requisiti di partecipazione *ad hoc*, per favorire talune imprese	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
106	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
107	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di

										adeguate misure.
108	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di
109	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Scelta del contraente	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
110	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

111	Gestione ed archiviazione contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

B.1 - ANALISI DEI RISCHI: APPROFONDIMENTO CONTRATTI PUBBLICI (FASE AFFIDAMENTO) ALLA LUCE DELL'AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	Possibile incremento del rischio di frazionamento o artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
		Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare,								

		la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro (violazione del principio della rotazione)								
		Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto								
		Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per								

		favorire specifici operatori economici								
2	Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

	lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri								

3	Affidamenti sopra soglia comunitaria (ricorso all'art.76 per bandi successivi al 30 giugno 2023)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e ss. in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
4	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

	125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali	particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici								
		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per: - incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi; - favorire un determinato operatore economico								

		Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza								
5	Procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra sogli	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

	a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri								
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art.93)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art.110)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissario del RUP	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure

C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Indicatori	Domande di verifica
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Generale /NIV – EQ	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Divieto di pantouflage:**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo quanto previsto nel regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Generale – EQ Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b)

					inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Divieto di pantouflage:** verifica inserimento clausola	quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Divieto di pantouflage:** numero assunzioni/numero clausole inserite
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Generale – EQ Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Area	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
5	Relazioni sindacali (informazion	Violazione di norme, anche interne, per	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La	Segretario Generale – EQ	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

	e, ecc.)	interesse/utilità		significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Segretario Generale – EQ	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
7	Trattamento economico e previdenziale e del personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto,	1. **Regolamentazione**: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Economico Finanziaria	**Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	**Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio

				il rischio è stato ritenuto basso				risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	**A**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. **Regolamentazione**: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Generale – EQ	**Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Regolamentazione** : norma richiamata/norma applicata **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
9	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri	1. **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3.**Regolamentazione**: applicazione atti di indirizzo e regolamenti interni. 4.**Standardizzazione procedure** -utilizzo di check-list. 5. **Misura di**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le check-list devono essere utilizzate come guida alla corretta redazione degli atti e gestione delle procedure. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Tutti i responsabili di Area	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Regolamentazione** : norma richiamata/norma applicata **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

					controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti di affidamento degli incarichi, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi	all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni.		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Standardizzazione procedure:** verifica utilizzo check-list **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	apprendimento sono risultate positive? **Standardizzazione procedure**: colonne della check-list/colonne compilate **Controllo**: quante pratiche sono state controllate
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio	1- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica e sul tema dell'etica e della legalità 2-**Verifica conflitto di interessi**- 3 **Regolamentazione**: applicazione regolamenti interni	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni nuova pratica. La regolamentazione viene puntualmente applicata.	Tutti i Responsabili di Area	**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Verifica conflitto di interessi**: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente **Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso	**Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Verifica conflitto di interessi**: quante verifiche sono state fatte **Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata
	Gestione del	Violazione di		Gli uffici potrebbero utilizzare	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Area Economico	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

11	contenzioso	norme, anche interne, per interesse/utilità	**A**	impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi	pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi.	controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni.	Finanziaria	atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Controllo**: quante pratiche sono state controllate
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Segretario Generale/ Area Amm.va e Tribut	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Tutti i responsabili di Area	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

				(dirigente proponente che ne assume la responsabilità della regolarità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale in sede di deliberazione). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso					
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013, compreso il registro degli accessi (istituito)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Tutti i Responsabili di Area	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

				stato ritenuto medio					
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- **Regolamentazione**: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- **Formazione generale** sulla corretta archiviazione dei flussi documentali	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Area Amm.va e Tributi	**Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Regolamentazione** : norma richiamata/norma applicata **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
17	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- **Regolamentazione**: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- **Formazione generale** sulla corretta archiviazione dei flussi documentali	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Area Amm.va e Tributi	**Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Regolamentazione** : norma richiamata/norma applicata **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
	Formazione di determinazio	Violazione di		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Devono essere attuate tempestivamente le misure organizzative	Tutti i Responsabili di Area	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Regolamentazione** : norma richiamata/norma

18	ni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	norme per interesse di parte	**M**	di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità della regolarità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	assicurare il correlato "accesso civico". 2- **Regolamentazione**: applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del segretario generale 3- **Controlli successivi**: devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate dal segretario generale successivamente all'effettuazione dei controlli. 4- **Codice di comportamento** del dipendente	impartite dal segretario generale nelle disposizioni di servizio e negli atti di indirizzo in seguito ai rilievi sui controlli successivi- Devono essere attuate le misure organizzative per la standardizzazione degli atti		(si/no) **Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Codice di comportamento:** rispetto codice	applicata **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Codice di comportamento:** è stato applicato?
19	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	**M**	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- **Regolamentazione/Semplificazione**: snella gestione organizzativa delle risposte e delle risoluzioni/celerità nei riscontri all'utenza 4 - **Codice di comportamento** del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Devono essere adottate misure organizzative volte a semplificare e digitalizzare l'acquisizione delle segnalazioni e a monitorare i tempi di risposta	Segretario Generale – Tutte le Aree	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Regolamentazione /Semplificazione**:

					dipendente			**Regolamentazione/ Semplificazione**: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no) **Codice di comportamento:** rispetto codice	quantum di semplificazione presente nel processo **Codice di comportamento:** è stato applicato?
20	Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- **Regolamentazione**: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- **Formazione generale** sulla gestione del protocollo	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Area Amm.va e Tributi	**Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Regolamentazione** : norma richiamata/norma applicata **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Inserimento di requisiti di partecipazione *ad hoc*, per favorire talune imprese	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di

				confermano la necessità di adeguate misure	l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- **Divieto di pantouflage:** nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Divieto di pantouflage:** verifica inserimento clausola	formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Divieto di pantouflage:** numero bandi/numero clausole inserite
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle		I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state

22	servizi, forniture: Nomina della commissione giudicatrice	norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- **Standardizzazione**: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Standardizzazione**: verifica modulistica da aggiornare	controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Standardizzazione**: numero modulistica aggiornata
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

					interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	in misura adeguata.		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	apprendimento sono risultate positive?
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
25	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Violazione delle norme procedurali	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state

	servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>			comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
26	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazi one oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

					personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare			risultato atteso)	
27	Affidamento in house o a società mista	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	**A+**	L'affidamento in house o a società miste, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
28	Programma triennale lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

				vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
29	Programma triennale servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
30	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di Settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	1- **Formazione**: formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione amministrativa	Area Amm.va e Tributi	**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
31	Accertamenti e verifiche dei tributi	Omissione atti/violazione norme per	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazi	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**:

	locali	interesse di parte		quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		one oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
		Omessa verifica	**A**	Gli uffici	1- **Misura di**	La trasparenza deve	Area	**Trasparenza**:	**Trasparenza**:

33	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)		potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	**trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tecnica	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissione verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

								(risultato dei test su risultato atteso)	
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissione verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Area Tecnica/ Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

						in misura adeguata.		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	apprendimento sono risultate positive?
37	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Omissione verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica/ Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
38	Controlli e verifiche sull'uso del territorio	Omissione verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno

					tecnico/giuridica.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissione verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**A++**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di

				necessità di adeguate misure.	personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
41	Pulizia delle strade e delle Settori pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
42	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a)

				meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
43	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**A**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
44	Gestione dell'isola ecologica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzion	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche

		e del servizio		interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	**Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
46	Gestione ordinaria delle spese	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di

					personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
47	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
48	Stipendi del personale	Violazione di norme	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
49	Manutenzione delle Settori verdi	Selezione "pilotata". Omesso	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazi	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

	banchine stradali	controllo dell'esecuzione del servizio		poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	d.lgs.33/2013			one oggetto di pubblicazione (si/no	
50	Manutenzione delle strade e delle Settori pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
51	Installazione e manutenzione e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e Settori pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica/ Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
52	Servizio di rimozione della neve e	Selezione "pilotata".	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

	del ghiaccio su strade e Settori pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio		impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	informazioni elencate dal d.lgs.33/2013			atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	
53	Manutenzione degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
54	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
	Manutenzione e custodia	Violazione delle		Gli uffici potrebbero	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso	La trasparenza deve essere attuata	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di	**Trasparenza**: quanti dati sono

55	dei cimiteri	norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	immediatamente		un determinato atto/dato/informazi one oggetto di pubblicazione (si/no	stati pubblicati
56	Manutenzion e della rete e degli impianti di pubblica illuminazion e	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazi one oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
57	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazi one oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

				stato ritenuto Medio.					
58	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
59	Gestione del sito istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
60	Vendita di beni comunali	Selezione "pilotata".	**A+**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di

					personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano.		**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
61	Gestione biblioteca, museo, pinacoteca e beni culturali in generale	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
62	Gestione farmacia comunale								
63	Gestione sepolture, loculi e tombe di famiglia/procedimenti di esumazione ed	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

	estumulazione	dell'esecuzione del servizio		genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
64	Gestione società in house, controllate, partecipate	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	**A**	La partecipazione a società pubbliche, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
65	Gestione idrico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
66	Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni.	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno

				finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio.	tecnico/giuridica. 4. **Verifica conflitto di interessi**	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria		di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Verifica conflitto di interessi**: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente	rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Verifica conflitto di interessi**: quante verifiche sono state fatte
67	Servizi di protezione civile	Violazione dellenorme, dei limitie degli indici urbanistici per interesse di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
68	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- **Misura di**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari

				comportamenti scorretti.	**controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata		controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
69	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

70	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
71	Elaborazione adozione ed approvazione degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del Territorio	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
72	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione attuativa	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e	**A++**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state

		indici urbanistici per interesse di parte		utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
73	Procedure di acquisizione immobiliare: espropriazione per pubblica utilità	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- **Regolamentazione**: puntuale applicazione della normativa specifica 3-**Verifica conflitto di interessi**. 4. **Tracciabilità della procedura**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Verifica conflitto di interessi**: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente **Tracciabilità della procedura:** definizione iter standard	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata **Verifica conflitto di interessi**: quante verifiche sono state fatte **Tracciabilità della procedura:** è stato rispettato l'iter definito?

74	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- **Regolamentazione**: puntuale applicazione della normativa specifica 3-**Verifica conflitto di interessi**. 4. **Tracciabilità della procedura**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso **Verifica conflitto di interessi**: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente **Tracciabilità della procedura:** definizione iter standard	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata **Verifica conflitto di interessi**: quante verifiche sono state fatte **Tracciabilità della procedura:** è stato rispettato l'iter definito?
75	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u>	Violazione delle norme. Errata interpretazione/ applicazione	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- **Regolamentazione**: puntuale applicazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata **Verifica conflitto di interessi**: quante verifiche sono state

					della normativa specifica 3-**Verifica conflitto di interessi**. 4. **Tracciabilità della procedura**	processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure		caso **Verifica conflitto di interessi**: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente **Tracciabilità della procedura:** definizione iter standard	fatte **Tracciabilità della procedura:** è stato rispettato l'iter definito?
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- **Standardizzazione delle procedure**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists	Tutte le Aree	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Standardizzazione procedure:** verifica utilizzo check-list	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Standardizzazione procedure**: colonne della check-list/colonne compilate
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei

						somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla

					somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
82	Servizi per adulti in difficoltà e servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari

				altri.	a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
83	Gestione degli alloggi popolari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica / Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
84	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state

		interesse/utilità di parte		favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
85	Servizio di mensa scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

86	Servizio di asilo nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
87	Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- **Standardizzazione delle procedure**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check	Area mm.va e Tributi/ Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate

						lists		apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Standardizzazione procedure:** verifica utilizzo check-list	positive? **Standardizzazione procedure**: colonne della check-list/colonne compilate
88	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- **Digitalizzazione del processo**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Area Tecnica Area Vigilanza	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Digitalizzazione del processo:** definizione iter digitale	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Digitalizzazione del processo:** quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
89	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state

	dei contenuti dello studio di impatto ambientale	valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate		competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o interpretando la normativa a favore di terzi	l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- **Digitalizzazione del processo**	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione		(si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Digitalizzazione del processo:** definizione iter digitale	controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Digitalizzazione del processo:** quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
90	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- **Digitalizzazione del processo**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate

						digitalizzazione è in corso di attuazione		apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Digitalizzazione del processo:** definizione iter digitale	positive? **Digitalizzazione del processo:** quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
91	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- **Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- **Digitalizzazione del processo**	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Area Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Digitalizzazione del processo:** definizione iter digitale	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Digitalizzazione del processo:** quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?

92	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
93	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
94	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

95	Rilascio di documenti d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
96	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

98	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente		**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
99	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	**Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Amm.va e Tributi	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
100	Organizzazione eventi culturali, sportivi, ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area Economico Finanziaria	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

101	Presentazione candidatura per finanziamenti europei ed accettazione risorse	Violazione di norme per interesse di parte	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	**Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolari RGS).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati
102	Coordinamento della gestione interventi PNRR, monitoraggio e rendicontazione	Violazione delle norme procedurali	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggiche produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
103	Inserimento interventi nei documenti di programmaz	Violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare	**Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Tutte le Aree	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazi	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati

	ione (DUP e documenti correlati)			impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			one oggetto di pubblicazione (si/no)	
104	Progettazione	Violazione di norme per interesse di parte	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

105	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Inserimento di requisiti di partecipazione *ad hoc*, per favorire talune imprese	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- **Divieto di pantouflage:** nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Divieto di pantouflage:** verifica inserimento clausola	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Divieto di pantouflage:** numero bandi/numero clausole inserite

					esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto				
106	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione dellenorma procedurali, per interesse/utilitàdell'organo che nomina	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- **Standardizzazione**: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Standardizzazione**: verifica modulistica da aggiornare	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Standardizzazione**: numero modulistica aggiornata

107	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione dellenorma procedurali, per interesse/utilitàdi uno o più commissari o del RUP	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
108	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione dellenorma procedurali, per	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio

					l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
109	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Violazione delle norme procedurali	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

					tecnico/giuridica in materia di gare				
110	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica**: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto quella Tecnica	**Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
111	Gestione ed archiviazione contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di	1- **Formazione**: formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione	Area Amm.va Tributi	**Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	**Trasparenza**: quanti dati sono stati pubblicati **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla

				soggetti (Responsabile di settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.	informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	amministrativa		apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Trasparenza**: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

C.1 – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE: APPROFONDIMENTO CONTRATTI PUBBLICI (FASE AFFIDAMENTO) ALLA LUCE DELL'AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Indicatori	Domande di verifica
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca	1- **Misure di controllo**: verifiche a campione dei contratti di valore appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	**Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

				confermano la necessità di adeguate misure.					
2	Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misure di controllo**: verifiche a campione dei contratti di valore appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alla procedura negoziata. 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	**Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	**Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

	lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri							
3	Affidamenti sopra soglia comunitaria (ricorso all'art.76 per bandi successivi al 30 giugno 2023)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e ss. in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	**Misure di regolamentazione**: direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.)	Gli atti vanno approvati in modo tempestivo	Tutte le Aree	**Regolamentazion**: norme richiamate per la disciplina del caso	**Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata

4	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali (contratti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	**Misure di regolamentazione**: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando	Gli atti vanno adeguatamente motivati	Tutte le Aree	**Regolamentazione**: norme richiamate per la disciplina del caso	**Regolamentazione**: norma richiamata/norma applicata
		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per: - incapacità di effettuare			1- **Misure di controllo**: verifiche a campione dei contratti affidati all'esito di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando	Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo. La formazione deve essere somministrat		**Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione**: a) numero di partecipanti ai corsi di	**Controllo**: quante pratiche sono state controllate **Formazione**: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del

		una corretta programmazione e progettazione e degli interventi; - favorire un determinato operatore economico			dall'Amministrazione in un determinato arco temporale 2- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	a nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
		Artificioso allungamento dei tempi di progettazione e della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza			**Misure di controllo**: Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo		**Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Controllo**: quante pratiche sono state controllate
5	Procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici	**Misure di controllo**: Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura	Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo	Tutte le Aree	**Controllo**: rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	**Controllo**: quante pratiche sono state controllate

	connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento (contratti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	appalti sopra soglia		che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE; verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare				
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art.93)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la	**1 - Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2 - Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La	Tutte le Aree	**Trasparenza:** presenza o meno di un determinato atto/dato/in formazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo:** rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione:** a) numero di partecipanti ai corsi di	**Trasparenza:** quanti dati sono stati pubblicati **Controllo:** quante pratiche sono state controllate **Formazione:** a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari?

				necessità di adeguate misure	interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. **3 - Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; **4 -Divieto di pantouflage:** nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata		formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Divieto di pantouflage**: verifica inserimento clausola	b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Divieto di pantouflage**: numero bandi/numero clausole inserite

					hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto				
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art.110)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	**1 - Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2 - Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutte le Aree	**Trasparenza:** presenza o meno di un determinato atto/dato/in formazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo:** rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione:** a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) **Standardizzazi**	**Trasparenza:** quanti dati sono stati pubblicati **Controllo:** quante pratiche sono state controllate **Formazione:** a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? **Standardizzazione:** numero modulistica aggiornata

					controlli successivi. **3 - Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; **4 - Standardizzazione:** è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.			**one:** verifica modulistica da aggiornare	
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	**1 - Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2 - Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione e del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di	Tutte le Aree	**Trasparenza:** presenza o meno di un determinato atto/dato/in formazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo:** rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione:** a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	**Trasparenza:** quanti dati sono stati pubblicati **Controllo:** quante pratiche sono state controllate **Formazione:** a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento

					campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. **3 - Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	ciascun anno in misura adeguata		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	sono risultate positive?
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	**1 - Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2 - Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione e del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Tutte le Aree	**Trasparenza:** presenza o meno di un determinato atto/dato/in formazione oggetto di pubblicazione (si/no) **Controllo:** rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate **Formazione:** a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	**Trasparenza:** quanti dati sono stati pubblicati **Controllo:** quante pratiche sono state controllate **Formazione:** a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

					previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. **3 - Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	in misura adeguata		apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale-RPCT	Area Amm.va e Tributi
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree con il coordinamento del Segretario Generale	Area competente per materia
			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)	Segretario Generale-Tutte le Aree	Area competente per materia
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area competente per materia
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale-Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Amm.va e Tributi
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tutte le Aree con il coordinamento del Segretario Generale	Area competente per materia
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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 (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).	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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 (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).	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributile	Area Amm.va e Tributi

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Titolare di incarico/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
	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'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
	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)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
	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)	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Responsabili di Area	Area competente per materia
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Tutti i Responsabili di Area competenti per materia	Area competente per materia

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Incaricato/Tutti i Responsabili di Area competenti per materia	Area competente per materia
		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)	Incaricato/Tutti i Responsabili di Area competenti per materia	Area competente per materia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area competenti	Area competente per materia
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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).	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		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	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni	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)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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).	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
			dirigenziali)				
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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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) 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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico Annuale	Incaricato/Area Economico Finanziaria Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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 dichairazione [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	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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).	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	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)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
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	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/SArea Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	Ammontare complessivo dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				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)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				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)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Per ciascuna delle società:			

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori con il coordinamento dell'Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NIV/Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NIV/Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				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	NIV/Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NIV/Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organo di revisione/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
	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	Tutte le Aree con il coordinamento dell'Area Economico Finanziaria	Area competente per materia
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Aree con il coordinamento dell'Area Economico Finanziaria	Area competente per materia
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree con il coordinamento dell'Area Economico Finanziaria	Area competente per materia
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	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 i Settori con il coordinamento dell'Area Economico Finanziaria	Area competente per materia
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	Area Tecnica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le Aree	Area competente per materia
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale-RPCT	Settore I
		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	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi/Area Economico Finanziaria	Area Amm.va e Tributi
			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	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi/Area Economico Finanziaria	Area Amm.va e Tributi
		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)	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi/Area Economico Finanziaria	Area Amm.va e Tributi
		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	Segretario Generale/Area Amm.va e Tributi/Area Economico Finanziaria	Area Amm.va e Tributi
		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	Tuttie le Aree	Area competente per materia

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
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	Area Amm.va e Tributi	Settore I
		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	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		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	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutte le Aree	Area competente per materia
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amm.va e Tributi	Area Amm.va e Tributi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Economico Finanziaria	Area Economico Finanziaria
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Tutte le Aree	Area competente per materia

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO D.1 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
come da all. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLAPUBBLICAZIONE*
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE*
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia

	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia