



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE¹
(PIAO)
2025-2027**

¹ **Piano semplificato** ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro per l'Economia e delle Finanze del 24 giugno 2022 pubblicato nella GURI n. 209 del 7.9.2022)

SOMMARIO

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

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

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO.

L'articolo 7, comma 1, lettera a) del DL 36/2022 (*Proroga di termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione e adeguamento degli ordinamenti regionali per la definizione dei medesimi Piani nell'ambito del Servizio sanitario nazionale*) prossimo alla conversione in legge con definitiva lettura della Camera dei Deputati, prevede la proroga al 30 giugno 2022 (dal 30 aprile 2022) del termine per l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni del primo Piano integrato di attività e di organizzazione

Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbito dal presente Piano, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del Decreto legge n. 80/2021.

Con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto del Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) è adottato il Piano Tipo ai sensi dell'art. 6 comma 6 del Decreto legge n. 80/2021.

Il Piano, in linea generale, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici nonché le indicazioni fornite dall'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani).

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

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

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

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario comunale, con il supporto della Responsabile del Servizio II, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Belmonte Mezzagno
Indirizzo	Piazza della Libertà - 90031 Belmonte Mezzagno (PA)
Sito internet istituzionale	www.comune.belmonte.pa.it
Telefono	0918738011
PEC	protocollo.belmontemezzagno@pec.it
Codice fiscale / P.iva	001 519 90827
Codice ISTAT	082 009
Popolazione residente al 01-01-2025	n. 10758 abitanti (fonte ISTAT)

Il Comune di Belmonte Mezzagno è una cittadina situata nella Città metropolitana di Palermo (PA) all'interno della Regione Sicilia e conta una popolazione residente al 01-01-2025 di n. 10758 abitanti, suddivisa in n. 5283 maschi e n. 5475 femmine. I suoi abitanti sono chiamati i belmontesi o mezzagnoti. Il territorio comunale ha una superficie di 29,2 km² e una densità abitativa di 380 ab./km²

Nelle vicinanze dei comuni di Villabate, Palermo i Misilmeri, Belmonte Mezzagno è situata a 6 km al Nord-Ovest di Misilmeri la più grande città nelle vicinanze. Situata a 356 metri d'altitudine, il comune di Belmonte Mezzagno ha le seguenti coordinate geografiche: 38° 2' 52" Nord, 13° 23' 19" Est.

La sezione strategica del DUP (anno 2018), relativamente al tessuto economico, riporta le seguenti informazioni

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA: Le attività esistenti nel comune sono le seguenti: 1) Trattorie - pizzerie; 2) Bar con gelateria; 3) Pub; 4) Diverse imprese artigianali edilizia; n5) Altre attività commerciali ed artigianali.

Il Comune di Belmonte Mezzagno si trova attualmente in stato di dissesto finanziario, giusta delibera commissariale N.12 del 18.12.2024. Con delibere consiliari n 20 e n.21 del 29.11.2024 ha approvato rispettivamente il lo schema di DUP e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato quinquennale 2019-2023, che è all'esame istruttorio presso il Ministero dell'Interno al fine dell'approvazione da parte della COSFEL.

ELENCO DEGLI ENTI PARTECIPATI

Organismo / Ente / Società	Tipologia / Attività svolta
SSR Palermo Area Metropolitana - Società Consortile per Azioni	Esercizio delle funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del D. Lgs. n. 152/2006 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
ATI - Assemblea Territoriale Idrica Palermo	Ente di governo per l'esercizio delle competenze previste dalle norme vigenti in materia di gestione delle risorse idriche
Alto Belice Ambiente S.p.A (società di gestione del ciclo dei rifiuti dell'ATO PA2, <u>dichiarata fallita</u> con Decreto n. 226/14 del 22/12/2014 emesso dal Tribunale di Palermo – Sezione IV civile – Fallimentare)	Esercizio delle funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del D. Lgs. n. 152/2006 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
Gruppo di Azione Locale (GAL) "Terre Normanne"	Attività proprie dei Gruppi d'Azione Locale per l'attuazione del Piano di Sviluppo rurale;
AMAP. S.p.A.	Gestione del servizio idrico integrato in applicazione dell'art. 4, comma 11 della L.R. 19/2015 (servizio in corso di affidamento)
Alto Belice Corleonese srl	Soggetto di Intermediazione Locale per l'attuazione del Patto Territoriale per l'occupazione del territorio dell'Alto Belice Corleonese. Essa ha per oggetto l'attuazione, la gestione, la sorveglianza, la diffusione e la promozione delle attività del Patto Territoriale per l'occupazione, nonché ogni attività diretta allo sviluppo e alla promozione sociale, economica e culturale del territorio e della popolazione dei Comuni aderenti al Patto
Consorzio Sviluppo e legalità	Riutilizzo e gestione dei beni confiscati alla mafia

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (sezione NON prevista per gli enti che adottano il PIAO semplificato)

Secondo le linee guida ministeriali, in questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

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

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)? h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Esempio: per favorire la creazione di Valore Pubblico di un territorio in termini di sviluppo turistico sostenibile, una Regione potrebbe programmare strategie di sviluppo economico (indicatore di impatto economico: indotto economico imprese turistiche territorio) e di sviluppo sociale (indicatore di impatto sociale: n. occupati in imprese turistiche territorio), compatibile con strategie di rispetto ambientale (indicatore di impatto ambientale: emissione di CO₂).

In relazione a tale sezione, che potrà essere compilata su specifico indirizzo dell'Amministrazione, si farà riferimento – a regime² - al Documento Unico di Programmazione (DUP), sezione strategica e sezione operativa, aggiornato sulla base programma elettorale dell'Amministrazione neoeletta.

² Il Comune di Belmonte si trova in stato di dissesto finanziario, giusta deliberazione del Commissario ad acta in sostituzione del Consiglio comunale n. 12 del 18 giugno 2020 ed è in attesa dell'approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato. L'ultimo DUP approvato attiene all'esercizio finanziario 2018.

2.2 PERFORMANCE (sezione NON prevista per gli enti che adottano il PIAO semplificato)

In questa sezione, può farsi riferimento al piano della performance/obiettivi specifici, adottato dall'Ente anche in via provvisoria, che devono confluire nel PEG- Piano Esecutivo di Gestione (salva la prevista soppressione del comma 3 bis terzo periodo dell'art, 169 comma 3 bis del Dlgs 267/2000 e della loro confluenza esclusivamente nel Piao)

Si riporta, al riguardo, il contenuto delle linee guida ministeriale.

<<Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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 sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande: a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo) b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)? c) A chi è rivolto (stakeholder)? d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo? f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? g) Da dove partiamo (baseline)? h) Qual è il traguardo atteso (target)? i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti: • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,omissis ...; • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico>>

In relazione a tale sezione, che potrà essere compilata su specifico indirizzo dell'Amministrazione, si farà riferimento al piano della performance generale ed individuale, eventualmente anche coincidente con il piano degli obiettivi gestionali che sarà approvato dalla Giunta comunale con separato atto per l'anno 2025.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per il 2025 si fa ancora riferimento sostanzialmente al **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC)** (delibera di Giunta comunale n. 32 del 10.6.2022), già contenuto nel precedente PIAO 2024-2026 ed opportunamente aggiornato nel mese di luglio 2025, **che si riporta in allegato**. Con l'avvio dell'esercizio finanziario 2026 si provvederà all'**Aggiornamento al triennio 2026-2027-2028** (anche secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornato per l'anno 2024 con delibera ANAC del mese di gennaio 2025

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organi politici - SINDACO e GIUNTA COMUNALE (n. 6 componenti)

Sindaco	Maurizio MILONE
Assessori	Giuseppe DI LIBERTO (Vice Sindaco)
	Valeria DE CRISTOFARO (assessore)
	Vincenzo SALERNO (assessore)
	Maria OCCHIONE (assessore)
	Giorgio STASSI (assessore)

CONSIGLIO COMUNALE (n. 14 su 16 Consiglieri assegnati)

Presidente	1.Antonino MIGLIORE
Consiglieri	2. ALLOTTA Giovanna
	3. GRECO Francesco
	4. FERRARO Giacomo
	5. SALERNO Vincenzo
	6. CAPIZZI Giuseppe
	7. BARRALE Valerio
	8. SALERNO Maria Federica
	9. SPERA Maria Rosaria
	10. ITALIANO Salvatore
	11. AVVENTO Saverio
	12. CAVALLOTTI Lisa
	13. DE CRISTOFARO Valeria
	14. DRAGO Vanessa

Segretario Comunale: Alessandro GUGLIOTTA (titolare della sede di segreteria dal 03/11/2022 a tutt'oggi).

Strutture organizzative di massima dimensione: SERVIZI

Incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) CCNL Funzioni Locali 16.11.2022. (Personale preposto a strutture organizzative apicali con funzioni dirigenziali):

Dal 01.01.2024		
1.	Servizio I – Servizi alla persona	(incarico E.Q. Dott.ssa Vincenzina MIGLIORE)
2.	Servizio II – Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	(incarico E.Q. Dott.ssa Patrizia MAIDA)
3.	Servizio III – Polizia Municipale ed Informatizzazione	(incarico E.Q. Isp. Gaetano Salvatore MIGLIORE)
4.	Servizio IV – Servizi Demografici – Entrate – Società - Attività produttive- Gare e contratti	(incarico E.Q. dott. Vincenzo BISCONTI)
5.	Servizio V - Lavori e Servizi pubblici e Governo del Territorio	(incarico E.Q. geom. Giuseppe DI LIBERTO)

Numero totale personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato in servizio alla data del 30.06.2025: n. 48

Nel dettaglio, la situazione del personale, alla data del **30.06.2025** era la seguente:

Personale a tempo indeterminato e pieno: n. 18 dipendenti.

Personale a tempo indeterminato e parziale: n. 30 dipendenti (a seguito della stabilizzazione con assunzione a tempo indeterminato di n. 13 dipendenti e n. 2 Co:Co.Co. autorizzata dalla COSFEL - Commissione per la stabilità degli enti locali in attuazione del piano del fabbisogno di personale 2022 -2024.

Ad essi si aggiungono n. 18 lavoratori impegnati in attività socialmente utili (ASU) e n 2 ex RESAIS.

Si riporta, a seguire, il piano di assegnazione del personale alle diverse strutture organizzative (Servizi), distinto per area di inquadramento e profilo professionale, aggiornato al 30 giugno 2025 (considerati i pensionamenti intervenuti).

Alla data del 01.01.2026 il personale in servizio sarà pari a n. 47 dipendenti, (esclusi n. 18 lavoratori A.S.U. per i quali è stata avviata procedura di stabilizzazione)

Servizio I – Servizi alla persona (incarico E.Q. Dott.ssa Vincenzina MIGLIORE)

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario ³
1.	MIGLIORE VINCENZINA	Area funzionari (ex D)	Funzionario Assistente Sociale	36
2.	omissis	Area istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
3.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
4.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
5.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
6.	omissis	Area operatori (ex A/1)	Operatore Generico	36
7.	omissis	ASU		20
8.	omissis	ASU		20
9.	omissis	ASU		20
10.	omissis	ASU		20
11.	omissis	ASU		20

³ Escluse integrazioni orarie temporanee

Servizio II – Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali (incarico E.Q. Dott.ssa Patrizia MAIDA)

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario⁴
1.	MAIDA PATRIZIA	Area funzionari (Ex D/1)	Funzionario amministrativo contabile	36
2.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	24
3.	omissis	Area istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
4.	omissis	Area istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
5.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
6.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
7.	omissis	Area operatori esperti (ex B3)	Collaboratore Amministrativo	36
8.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
9.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	18
10.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
11.	omissis	Area operatori (ex A)	Operatore Tecnico	50% di 36
12.	omissis	Area operatori (ex A)	Operatore Generico	20.50
13.	omissis	Area operatori (ex A)	Operatore Generico	20.50
14.	omissis	Area operatori (ex A).	Operatore Generico	20.50
15.	omissis	ASU		20
16.	omissis	ASU		20
17.	omissis	ASU		20
18.	omissis	ASU		20
19.	omissis	ASU		20
20.	omissis	ASU		20
21.	omissis	Ex RESAIS		36
22.	omissis	Ex RESAIS		66,6% di 36

⁴ Escluse integrazioni orarie temporanee

***IL SIG.** omissis **VIENE ASSEGNATO AL 50% AL SERVIZIO II ED AL 50% AL SERVIZIO V ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II - IL SIG**
omissis **VIENE ASSEGNATO AL 66,6% (24 ore sett.li) AL SERVIZIO II ED AL 33,3% (12 ore sett.li) AL SERVIZIO IV ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II**

Servizio III – *Polizia Municipale ed Informatizzazione*

(incarico E.Q. Isp. Gaetano Salvatore MIGLIORE)

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario⁵
1.	MIGLIORE GAETANO SALVATORE	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Ispettore P.M.)	36
2.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
3.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
4.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
5.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
6.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
7.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	18

⁵ Escluse integrazioni orarie temporanee

Servizio IV – Servizi Demografici – Entrate – Società- Attività produttive- Gare e contratti
(incarico E.Q. dott. Vincenzo BISCONTI)

	DIPENDENTE	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario⁶
1.	BISCONTI VINCENZO ANTONIO	Area Funzionari (ex D1)	Funzionario Amministrativo	36
2.	omissis	Area Istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
3.	omissis	Area Istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	36
4.	omissis	Area Istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
5.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
6.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	50% di 36
7.	omissis	Area operatori esperti i (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20

Segue

⁶ Escluse integrazioni orarie temporanee

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario ⁷
8.	omissis	Area Istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	36
9.	omissis	Area Istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	18
10.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	36
11.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
12.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
13.	omissis	Area operatori esperti (ex B1).	Collaboratore Amministrativo	20
14.	omissis	ASU		20
15.	omissis	ASU		20
16.	omissis	ASU		20
17.	omissis	ASU		20
18.	omissis	Ex RESAIS		33,3% di 36

***IL SIG omissis VIENE ASSEGNATO AL 66,6% (24 ore sett.li) AL SERVIZIO II ED AL 33,3% (12 ore sett.li) AL SERVIZIO IV ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II**

IL SERVIZIO IV relativamente all'attività di notifica degli atti tributari si avvarrà, a richiesta, del seguente personale nella qualità di messi notificatori assegnati ai vari Servizi: Migliore Giovanni, Cincimino Girolamo, Drago Maria, Pileri Angela, Dragotta Paolina, Gendusa Giuseppe.

⁷ Escluse integrazioni orarie temporanee

Servizio V - Lavori e Servizi pubblici e Governo del Territorio (incarico E.Q. geom. Giuseppe DI LIBERTO)

	DIPENDENTE	Area professionale (CCNL 16.11.2022)		Profilo Professionale	Regime orario ordinario
1.	DI LIBERTO GIUSEPPE	Area Istruttori	(ex C)	Istruttore Tecnico Amministrativo	36
2.	omissis	Area operatori esperti	(ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
3.	omissis	Area operatori esperti	(ex B1)	Collaboratore Tecnico	36
4.	omissis	Area operatori esperti	(ex A)	Operatore Tecnico	50% di 36
5.	omissis	Area operatori esperti	(ex A)	Operatore Tecnico	20.50
6.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
7.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
8.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
9.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
10.	omissis	ASU			20
11.	omissis	ASU			20
12.	omissis	ASU			20

*IL SIG. omissis VIENE ASSEGNATO AL 50% AL SERVIZIO II ED AL 50% AL SERVIZIO V ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è stato nominato per un triennio, previa estrazione a sorte, nella seduta del 11.12.2023, con delibera del Consiglio comunale n. 34 del 11.12.2023 e si è insediato il 18.12.2023 presso il Comune di Belmonte Mezzagno.

Il **Nucleo di valutazione** (dott.ssa Maria Molica Franco) in composizione monocratica è stato nominato con determina sindacale n. 3 del 11.4.2023 e per un triennio.

Il Comune di Belmonte Mezzagno, con delibera di C.C. n. 36 del 11.12.2023 ha stabilito di aderire per un triennio, salvo recesso anticipato, alla **Centrale Unica di Committenza (CUC)** "*Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Consortile a r.l.*" ai sensi degli artt. 62 e 62 del Dlgs n. 36/2023 e ss.mm.ii,. La CUC precedente cesserà la propria attività ad esaurimento delle attività pregresse antecedenti all'entrata in vigore ed applicazione del nuovo codice dei contratti Dlgs 36/2023.

All'interno dell'ente, in conseguenza dello stato di dissesto deliberato dal Commissario ad acta con i poteri del consiglio comunale con atto n. 12 del 18.6.2020, opera la **Commissione straordinaria di liquidazione**, nominata con DPR n. 29.1.2021 per la gestione del dissesto e composta da:

Angelo Guerrera – Presidente

Agata Palazzolo – Componente

Francesco Piro - Componente

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LAVORO AGILE 2024-2026

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria appena alle spalle, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso.

Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 ha posto le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guida di intervento sul lavoro agile perché *"...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro"*.

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Successivamente, con il DPCM del 23.9.2021 si è stabilito che *"a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità di svolgimento della"*

prestazione lavorativa nelle amministrazioni si cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 20021 n. 165, è quella svolta in presenza”.

Quindi, con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 08.10.2021 sono state approvate le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, comprendenti le condizioni per poter procedere – nelle more della definizione degli istituti del rapporto connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e tenuto conto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa – ad autorizzare il lavoro agile, che di seguito di riepilogano:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalita' agile; 2) le modalita' e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonche' eventuali fasce di contattabilita'; 3) le modalita' e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalita' della prestazione lavorativa in modalita' agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il Comune di Belmonte Mezzagno, alla luce di quanto sopra, dopo la cessazione della disciplina emergenziale, è tenuto a provvedere alla disciplina del lavoro agile in occasione del PIAO ed alla luce del recente rinnovo della contrattazione collettiva di comparto. Fino all'emanazione del DPR di delegificazione che prevede di abrogare l'art. 14 comma 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124 inerente il POLA, il lavoro agile, in assenza di tale ultimo piano, potrà essere autorizzato almeno al 15% del personale che lo richieda, previo accordo individuale e sulla base delle regole che dettate sulla base delle citate linee guida ministeriali.

L'Amministrazione comunale, stante la facoltatività e le ridotte dimensioni dell'Ente, non ritiene di prevedere l'approvazione formale del POLA, bensì stabilire i criteri generali per il ricorso al lavoro agile, alla luce delle previsioni del contratto collettivo nazionale, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali.

Il CCNL 2019 -2021 funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022 ha successivamente introdotto, al capo I del Titolo IV, la seguente disciplina:

Art. 63 Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Alla luce delle suddette disposizioni, dato atto dell'informazione preventiva urgente resa ai sindacati con nota prot 19308 del 27.12.2022 e della mancata richiesta di concertazione, si stabiliscono i seguenti **criteri generali**:

- a) La prestazione lavorativa può essere richiesta da tutti i lavoratori che sono adibiti a mansioni compatibili. Entro il 15 gennaio 2023 i Responsabili con funzioni dirigenziali delle strutture di massima dimensione comunicano all'Amministrazione l'elenco delle attività lavorative compatibili con il lavoro agile (c.d. attività *smartabili*) che, previa verifica in contraddittorio con il Segretario comunale ed il dirigente interessato e successivo confronto con le OO.SS., sono approvate con deliberazione della Giunta comunale che approva nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e servizi, il regolamento di cui all'art. 63 comma 2 del ccnl.

L'elenco delle attività smartabili è individuato sulla base dei seguenti indicatori:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza, con gli amministratori ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile attraverso una rendicontazione periodica delle attività svolte.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni:

- a contatto diretto e continuativo con il pubblico;
- mediante modalità o strumentazione non "remotizzabile";
- con articolazione in turni o aventi ad oggetto funzioni di presidio;
- in sedi diverse da quella dell'ufficio di ordinaria assegnazione o in contesti e luoghi adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro.

In sede di prima applicazione e fino all'approvazione della suddetta deliberazione della Giunta e comunque, non oltre il 31 1 2023 si considerano compatibili con il lavoro agile le seguenti attività lavorative:

1. *Attività di assistenza agli organi comunali collegiali in occasione di riunioni in audio-videoconferenza;*
2. *Attività inerenti lo studio e formazione di atti in materia amministrativa, tecnica e contabile;*
3. *Attività nell'ambito di servizi che comportano il contatto con il pubblico, limitatamente ai giorni e /o alle ore di chiusura al pubblico o ai casi di compresenza di personale del medesimo servizio addetto alla ricezione del pubblico.*

- b) La fascia di inoperabilità di cui all'art. 66 comma 1 lett. b) è stabilita dalle ore 21,00 alle ore 08,00
- c) La fascia di contattabilità è pari all'orario medio giornaliero di lavoro e deve garantire il tempo minimo di trenta minuti di sospensione, non prima delle ore 13,30, per la consumazione del pasto
- d) Nel caso in cui le richieste di accesso al lavoro agile pervenute siano in numero tale che il loro accoglimento potrebbe compromettere il corretto funzionamento dell'ente e la speditezza nello svolgimento dei procedimenti, fermo restando

l'applicazione del principio di rotazione, l'autorizzazione verrà rilasciata tenendo conto dei criteri di priorità di seguito riportati:

- a lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse;
 - presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni; e) distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
- e) Il Responsabile di Servizio (o il Segretario per i Responsabili di Servizio), preliminarmente al rilascio dell'autorizzazione, dovrà accertarsi che sussistano le seguenti condizioni:
- invarianza dei servizi resi all'utenza;
 - utilizzo di adeguati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro;
 - smaltimento eventuale carico di lavoro arretrato.
- f) Al/Alla lavoratore/lavoratrice agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, secondo i criteri di seguito indicati, da definire nel dettaglio nell'accordo individuale tramite l'indicazione anche dei giorni settimanali e/o mensili prescelti:
- in modo da garantire la prevalenza del lavoro in sede;
 - preferibilmente su base mensile;
 - preferibilmente, nello specifico per i servizi implicanti relazioni con il pubblico, nei giorni in cui l'ente non effettua apertura al pubblico;
 - in modo che sia comunque sempre assicurata la presenza fisica di almeno un dipendente per servizio nell'arco della giornata lavorativa
- g) L'amministrazione si impegna, nei limiti delle risorse a tal fine disponibili, a fornire in comodato d'uso ai dipendenti ammessi al lavoro agile le dotazioni tecnologiche a tal fine necessarie. Ove ciò non sia possibile ovvero nei casi in cui il dipendente disponga di propria strumentazione, il lavoro agile verrà svolto impiegando le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, previa valutazione da parte dell'ente dell'adeguatezza tecnologica delle stesse, dell'idoneità a garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere e del rispetto delle condizioni di sicurezza e salubrità di svolgimento dell'attività lavorativa. In tal caso, è garantita dal Comune sia l'assistenza tecnica necessaria per al buon funzionamento dei software in dotazione sia un costante monitoraggio sul rispetto dei requisiti minimi di cui al periodo precedente. La valutazione in merito alla adeguatezza tecnologica della strumentazione e delle dotazioni di proprietà del dipendente, così come la idoneità a garantire la protezione delle risorse a

cui il lavoratore accede, è effettuata dal competente servizio informatico, eventualmente col supporto dell'amministratore di sistema. Il dipendente in lavoro agile che utilizza gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del pc portatile, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente è civilmente responsabile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

- h) Il lavoro agile si svolge in conformità delle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 3, comma 10, del decreto legislativo n. 81 del 2008 L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, consegna al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. L'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro. Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il Responsabile della struttura di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Al lavoratore è fornita se necessario, un'adeguata formazione specifica.
- i) Il Responsabile del Area in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività. L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:
- il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
 - la verifica del risultato atteso;
 - il grado di conseguimento dei risultati.

Ad avvenuta approvazione del presente documento e con separata deliberazione di Giunta comunale, su proposta deliberativa del Servizio II, previa acquisizione dall'Ufficio informatizzazione delle specifiche tecniche ed avvertenze per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, si provvede all'approvazione:

- 1) *dello schema di accordo individuale*
- 2) *dell'iter autorizzativo e delle modalità di attuazione;*
- 3) *delle specifiche tecniche per la connessione e delle avvertenze*
- 4) *del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile quale allegato al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.*

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Si fa riferimento, alla **proposta di Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (delibera G.C. n. 31 del 01.07.2025** corredata dal parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti), che si riporta **in allegato**, sarà integrato nell'anno 2026, per quanto attiene al tema della formazione, secondo le indicazioni delle linee guida ministeriali che si riportano:

<<Formazione del personale

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

A tal riguardo, il Comune di Belmonte Mezzagno deve tenere conto delle difficoltà finanziarie, con evidenti riflessi sul piano organizzativo, derivanti dallo stato di dissesto. L'Amministrazione si riserva, in attesa dell'approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato, di sottoporre alle Organizzazioni sindacali, in occasione della redazione del piano dei fabbisogni 2026 -2028, apposita informativa inerente i criteri generali per lo svolgimento di attività formativa, nei limiti consentiti dal regime di gestione provvisoria del bilancio.

Nel corso dell'anno 2024 il Comune di Belmonte Mezzagno ha stipulato apposito accordo convenzionale, autorizzato con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 27.11.2024, con i Comuni di Piana degli Albanesi (Capofila) ed Altofonte al fine di partecipare al bando ALL'AVVISO A VALERE SUL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1- COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 2.3 - SUB -INVESTIMENTO 2.3.1. "INVESTIMENTI IN ISTRUZIONE E FORMAZIONE - SERVIZI E SOLUZIONI TECNOLOGICHE A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI". PROGETTO ESECUTIVO PERFORMA PA. A tal fine, la società partner individuata dal Comune Capofila ha predisposto apposito progetto formativo sulla base dei fabbisogni rilevati nei singoli Comuni ed ha presentato istanza di finanziamento, che ha ricevuto esito favorevole da parte dello Stato. L'avvio del percorso formativo, previsto nel mese di giugno 2025, ha subito un ritardo a causa di disfunzioni amministrative del Comune capofila e si è in attesa della comunicazione del nuovo calendario formativo.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

(sezione NON prevista per gli enti che adottano il PIAO semplificato)

In questa sezione – secondo le linee guida ministeriali - devono essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

L’Amministrazione comunale si riserva in occasione della redazione del PIAO 2026-2028, di prevedere – seppure non previsti espressamente – appositi strumenti e modalità di monitoraggio semplificato in relazione agli obiettivi strategici ed operativi rilevabili dal Dup ed agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

^^



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE¹
(PIAO)
2025-2027**

¹ **Piano semplificato** ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro per l'Economia e delle Finanze del 24 giugno 2022 pubblicato nella GURI n. 209 del 7.9.2022)

SOMMARIO

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

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

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO.

L'articolo 7, comma 1, lettera a) del DL 36/2022 (*Proroga di termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione e adeguamento degli ordinamenti regionali per la definizione dei medesimi Piani nell'ambito del Servizio sanitario nazionale*) prossimo alla conversione in legge con definitiva lettura della Camera dei Deputati, prevede la proroga al 30 giugno 2022 (dal 30 aprile 2022) del termine per l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni del primo Piano integrato di attività e di organizzazione

Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbito dal presente Piano, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del Decreto legge n. 80/2021.

Con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto del Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) è adottato il Piano Tipo ai sensi dell'art. 6 comma 6 del Decreto legge n. 80/2021.

Il Piano, in linea generale, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici nonché le indicazioni fornite dall'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani).

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

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

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

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario comunale, con il supporto della Responsabile del Servizio II, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Belmonte Mezzagno
Indirizzo	Piazza della Libertà - 90031 Belmonte Mezzagno (PA)
Sito internet istituzionale	www.comune.belmonte.pa.it
Telefono	0918738011
PEC	protocollo.belmontemezzagno@pec.it
Codice fiscale / P.iva	001 519 90827
Codice ISTAT	082 009
Popolazione residente al 01-01-2025	n. 10758 abitanti (fonte ISTAT)

Il Comune di Belmonte Mezzagno è una cittadina situata nella Città metropolitana di Palermo (PA) all'interno della Regione Sicilia e conta una popolazione residente al 01-01-2025 di n. 10758 abitanti, suddivisa in n. 5283 maschi e n. 5475 femmine. I suoi abitanti sono chiamati i belmontesi o mezzagnoti. Il territorio comunale ha una superficie di 29,2 km² e una densità abitativa di 380 ab./km²

Nelle vicinanze dei comuni di Villabate, Palermo i Misilmeri, Belmonte Mezzagno è situata a 6 km al Nord-Ovest di Misilmeri la più grande città nelle vicinanze. Situata a 356 metri d'altitudine, il comune di Belmonte Mezzagno ha le seguenti coordinate geografiche: 38° 2' 52" Nord, 13° 23' 19" Est.

La sezione strategica del DUP (anno 2018), relativamente al tessuto economico, riporta le seguenti informazioni

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA: Le attività esistenti nel comune sono le seguenti: 1) Trattorie - pizzerie; 2) Bar con gelateria; 3) Pub; 4) Diverse imprese artigianali edilizia; n5) Altre attività commerciali ed artigianali.

Il Comune di Belmonte Mezzagno si trova attualmente in stato di dissesto finanziario, giusta delibera commissariale N.12 del 18.12.2024. Con delibere consiliari n 20 e n.21 del 29.11.2024 ha approvato rispettivamente il lo schema di DUP e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato quinquennale 2019-2023, che è all'esame istruttorio presso il Ministero dell'Interno al fine dell'approvazione da parte della COSFEL.

ELENCO DEGLI ENTI PARTECIPATI

Organismo / Ente / Società	Tipologia / Attività svolta
SSR Palermo Area Metropolitana - Società Consortile per Azioni	Esercizio delle funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del D. Lgs. n. 152/2006 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
ATI - Assemblea Territoriale Idrica Palermo	Ente di governo per l'esercizio delle competenze previste dalle norme vigenti in materia di gestione delle risorse idriche
Alto Belice Ambiente S.p.A (società di gestione del ciclo dei rifiuti dell'ATO PA2, <u>dichiarata fallita</u> con Decreto n. 226/14 del 22/12/2014 emesso dal Tribunale di Palermo – Sezione IV civile – Fallimentare)	Esercizio delle funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del D. Lgs. n. 152/2006 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
Gruppo di Azione Locale (GAL) "Terre Normanne"	Attività proprie dei Gruppi d'Azione Locale per l'attuazione del Piano di Sviluppo rurale;
AMAP. S.p.A.	Gestione del servizio idrico integrato in applicazione dell'art. 4, comma 11 della L.R. 19/2015 (servizio in corso di affidamento)
Alto Belice Corleonese srl	Soggetto di Intermediazione Locale per l'attuazione del Patto Territoriale per l'occupazione del territorio dell'Alto Belice Corleonese. Essa ha per oggetto l'attuazione, la gestione, la sorveglianza, la diffusione e la promozione delle attività del Patto Territoriale per l'occupazione, nonché ogni attività diretta allo sviluppo e alla promozione sociale, economica e culturale del territorio e della popolazione dei Comuni aderenti al Patto
Consorzio Sviluppo e legalità	Riutilizzo e gestione dei beni confiscati alla mafia

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (sezione NON prevista per gli enti che adottano il PIAO semplificato)

Secondo le linee guida ministeriali, in questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

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

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)? h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Esempio: per favorire la creazione di Valore Pubblico di un territorio in termini di sviluppo turistico sostenibile, una Regione potrebbe programmare strategie di sviluppo economico (indicatore di impatto economico: indotto economico imprese turistiche territorio) e di sviluppo sociale (indicatore di impatto sociale: n. occupati in imprese turistiche territorio), compatibile con strategie di rispetto ambientale (indicatore di impatto ambientale: emissione di CO₂).

In relazione a tale sezione, che potrà essere compilata su specifico indirizzo dell'Amministrazione, si farà riferimento – a regime² - al Documento Unico di Programmazione (DUP), sezione strategica e sezione operativa, aggiornato sulla base programma elettorale dell'Amministrazione neoeletta.

² Il Comune di Belmonte si trova in stato di dissesto finanziario, giusta deliberazione del Commissario ad acta in sostituzione del Consiglio comunale n. 12 del 18 giugno 2020 ed è in attesa dell'approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato. L'ultimo DUP approvato attiene all'esercizio finanziario 2018.

2.2 PERFORMANCE (sezione NON prevista per gli enti che adottano il PIAO semplificato)

In questa sezione, può farsi riferimento al piano della performance/obiettivi specifici, adottato dall'Ente anche in via provvisoria, che devono confluire nel PEG- Piano Esecutivo di Gestione (salva la prevista soppressione del comma 3 bis terzo periodo dell'art, 169 comma 3 bis del Dlgs 267/2000 e della loro confluenza esclusivamente nel Piao)

Si riporta, al riguardo, il contenuto delle linee guida ministeriale.

<<Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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 sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande: a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo) b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)? c) A chi è rivolto (stakeholder)? d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo? f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? g) Da dove partiamo (baseline)? h) Qual è il traguardo atteso (target)? i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti: • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure,omissis ...; • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico>>

In relazione a tale sezione, che potrà essere compilata su specifico indirizzo dell'Amministrazione, si farà riferimento al piano della performance generale ed individuale, eventualmente anche coincidente con il piano degli obiettivi gestionali che sarà approvato dalla Giunta comunale con separato atto per l'anno 2025.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per il 2025 si fa ancora riferimento sostanzialmente al **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC)** (delibera di Giunta comunale n. 32 del 10.6.2022), già contenuto nel precedente PIAO 2024-2026 ed opportunamente aggiornato nel mese di luglio 2025, **che si riporta in allegato**. Con l'avvio dell'esercizio finanziario 2026 si provvederà all'**Aggiornamento al triennio 2026-2027-2028** (anche secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornato per l'anno 2024 con delibera ANAC del mese di gennaio 2025

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organi politici - SINDACO e GIUNTA COMUNALE (n. 6 componenti)

Sindaco	Maurizio MILONE
Assessori	Giuseppe DI LIBERTO (Vice Sindaco)
	Valeria DE CRISTOFARO (assessore)
	Vincenzo SALERNO (assessore)
	Maria OCCHIONE (assessore)
	Giorgio STASSI (assessore)

CONSIGLIO COMUNALE (n. 14 su 16 Consiglieri assegnati)

Presidente	1.Antonino MIGLIORE
Consiglieri	2. ALLOTTA Giovanna
	3. GRECO Francesco
	4. FERRARO Giacomo
	5. SALERNO Vincenzo
	6. CAPIZZI Giuseppe
	7. BARRALE Valerio
	8. SALERNO Maria Federica
	9. SPERA Maria Rosaria
	10. ITALIANO Salvatore
	11. AVVENTO Saverio
	12. CAVALLOTTI Lisa
	13. DE CRISTOFARO Valeria
	14. DRAGO Vanessa

Segretario Comunale: Alessandro GUGLIOTTA (titolare della sede di segreteria dal 03/11/2022 a tutt'oggi).

Strutture organizzative di massima dimensione: SERVIZI

Incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) CCNL Funzioni Locali 16.11.2022. (Personale preposto a strutture organizzative apicali con funzioni dirigenziali):

Dal 01.01.2024		
1.	Servizio I – Servizi alla persona	(incarico E.Q. Dott.ssa Vincenzina MIGLIORE)
2.	Servizio II – Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	(incarico E.Q. Dott.ssa Patrizia MAIDA)
3.	Servizio III – Polizia Municipale ed Informatizzazione	(incarico E.Q. Isp. Gaetano Salvatore MIGLIORE)
4.	Servizio IV – Servizi Demografici – Entrate – Società - Attività produttive- Gare e contratti	(incarico E.Q. dott. Vincenzo BISCONTI)
5.	Servizio V - Lavori e Servizi pubblici e Governo del Territorio	(incarico E.Q. geom. Giuseppe DI LIBERTO)

Numero totale personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato in servizio alla data del 30.06.2025: n. 48

Nel dettaglio, la situazione del personale, alla data del **30.06.2025** era la seguente:

Personale a tempo indeterminato e pieno: n. 18 dipendenti.

Personale a tempo indeterminato e parziale: n. 30 dipendenti (a seguito della stabilizzazione con assunzione a tempo indeterminato di n. 13 dipendenti e n. 2 Co:Co.Co. autorizzata dalla COSFEL - Commissione per la stabilità degli enti locali in attuazione del piano del fabbisogno di personale 2022 -2024.

Ad essi si aggiungono n. 18 lavoratori impegnati in attività socialmente utili (ASU) e n 2 ex RESAIS.

Si riporta, a seguire, il piano di assegnazione del personale alle diverse strutture organizzative (Servizi), distinto per area di inquadramento e profilo professionale, aggiornato al 30 giugno 2025 (considerati i pensionamenti intervenuti).

Alla data del 01.01.2026 il personale in servizio sarà pari a n. 47 dipendenti, (esclusi n. 18 lavoratori A.S.U. per i quali è stata avviata procedura di stabilizzazione)

Servizio I – Servizi alla persona (incarico E.Q. Dott.ssa Vincenzina MIGLIORE)

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario ³
1.	MIGLIORE VINCENZINA	Area funzionari (ex D)	Funzionario Assistente Sociale	36
2.	omissis	Area istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
3.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
4.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
5.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
6.	omissis	Area operatori (ex A/1)	Operatore Generico	36
7.	omissis	ASU		20
8.	omissis	ASU		20
9.	omissis	ASU		20
10.	omissis	ASU		20
11.	omissis	ASU		20

³ Escluse integrazioni orarie temporanee

Servizio II – Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali (incarico E.Q. Dott.ssa Patrizia MAIDA)

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario⁴
1.	MAIDA PATRIZIA	Area funzionari (Ex D/1)	Funzionario amministrativo contabile	36
2.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	24
3.	omissis	Area istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
4.	omissis	Area istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
5.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
6.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
7.	omissis	Area operatori esperti (ex B3)	Collaboratore Amministrativo	36
8.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
9.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	18
10.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
11.	omissis	Area operatori (ex A)	Operatore Tecnico	50% di 36
12.	omissis	Area operatori (ex A)	Operatore Generico	20.50
13.	omissis	Area operatori (ex A)	Operatore Generico	20.50
14.	omissis	Area operatori (ex A).	Operatore Generico	20.50
15.	omissis	ASU		20
16.	omissis	ASU		20
17.	omissis	ASU		20
18.	omissis	ASU		20
19.	omissis	ASU		20
20.	omissis	ASU		20
21.	omissis	Ex RESAIS		36
22.	omissis	Ex RESAIS		66,6% di 36

⁴ Escluse integrazioni orarie temporanee

***IL SIG.** omissis **VIENE ASSEGNATO AL 50% AL SERVIZIO II ED AL 50% AL SERVIZIO V ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II - IL SIG**
omissis **VIENE ASSEGNATO AL 66,6% (24 ore sett.li) AL SERVIZIO II ED AL 33,3% (12 ore sett.li) AL SERVIZIO IV ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II**

Servizio III – *Polizia Municipale ed Informatizzazione*

(incarico E.Q. Isp. Gaetano Salvatore MIGLIORE)

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario⁵
1.	MIGLIORE GAETANO SALVATORE	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Ispettore P.M.)	36
2.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
3.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
4.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
5.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
6.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore di Vigilanza (Agente P. M.)	18
7.	omissis	Area istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	18

⁵ Escluse integrazioni orarie temporanee

Servizio IV – Servizi Demografici – Entrate – Società- Attività produttive- Gare e contratti
(incarico E.Q. dott. Vincenzo BISCONTI)

	DIPENDENTE	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario⁶
1.	BISCONTI VINCENZO ANTONIO	Area Funzionari (ex D1)	Funzionario Amministrativo	36
2.	omissis	Area Istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
3.	omissis	Area Istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	36
4.	omissis	Area Istruttori (ex C).	Istruttore Amministrativo	18
5.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20
6.	omissis	Area operatori esperti (ex B)	Collaboratore Amministrativo	50% di 36
7.	omissis	Area operatori esperti i (ex B)	Collaboratore Amministrativo	20

Segue

⁶ Escluse integrazioni orarie temporanee

	DIPENDENTI	Area professionale (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale	Regime orario ordinario ⁷
8.	omissis	Area Istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	36
9.	omissis	Area Istruttori (ex C)	Istruttore Amministrativo	18
10.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	36
11.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
12.	omissis	Area operatori esperti (ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
13.	omissis	Area operatori esperti (ex B1).	Collaboratore Amministrativo	20
14.	omissis	ASU		20
15.	omissis	ASU		20
16.	omissis	ASU		20
17.	omissis	ASU		20
18.	omissis	Ex RESAIS		33,3% di 36

***IL SIG omissis VIENE ASSEGNATO AL 66,6% (24 ore sett.li) AL SERVIZIO II ED AL 33,3% (12 ore sett.li) AL SERVIZIO IV ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II**

IL SERVIZIO IV relativamente all'attività di notifica degli atti tributari si avvarrà, a richiesta, del seguente personale nella qualità di messi notificatori assegnati ai vari Servizi: Migliore Giovanni, Cincimino Girolamo, Drago Maria, Pileri Angela, Dragotta Paolina, Gendusa Giuseppe.

⁷ Escluse integrazioni orarie temporanee

Servizio V - Lavori e Servizi pubblici e Governo del Territorio (incarico E.Q. geom. Giuseppe DI LIBERTO)

	DIPENDENTE	Area professionale (CCNL 16.11.2022)		Profilo Professionale	Regime orario ordinario
1.	DI LIBERTO GIUSEPPE	Area Istruttori	(ex C)	Istruttore Tecnico Amministrativo	36
2.	omissis	Area operatori esperti	(ex B1)	Collaboratore Amministrativo	20
3.	omissis	Area operatori esperti	(ex B1)	Collaboratore Tecnico	36
4.	omissis	Area operatori esperti	(ex A)	Operatore Tecnico	50% di 36
5.	omissis	Area operatori esperti	(ex A)	Operatore Tecnico	20.50
6.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
7.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
8.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
9.	omissis	Area operatori	(ex A)	Operatore Tecnico	36
10.	omissis	ASU			20
11.	omissis	ASU			20
12.	omissis	ASU			20

*IL SIG. omissis VIENE ASSEGNATO AL 50% AL SERVIZIO II ED AL 50% AL SERVIZIO V ma la dipendenza giuridica è dal Servizio II

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** è stato nominato per un triennio, previa estrazione a sorte, nella seduta del 11.12.2023, con delibera del Consiglio comunale n. 34 del 11.12.2023 e si è insediato il 18.12.2023 presso il Comune di Belmonte Mezzagno.

Il **Nucleo di valutazione** (dott.ssa Maria Molica Franco) in composizione monocratica è stato nominato con determina sindacale n. 3 del 11.4.2023 e per un triennio.

Il Comune di Belmonte Mezzagno, con delibera di C.C. n. 36 del 11.12.2023 ha stabilito di aderire per un triennio, salvo recesso anticipato, alla **Centrale Unica di Committenza (CUC)** "*Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Consortile a r.l.*" ai sensi degli artt. 62 e 62 del Dlgs n. 36/2023 e ss.mm.ii,. La CUC precedente cesserà la propria attività ad esaurimento delle attività pregresse antecedenti all'entrata in vigore ed applicazione del nuovo codice dei contratti Dlgs 36/2023.

All'interno dell'ente, in conseguenza dello stato di dissesto deliberato dal Commissario ad acta con i poteri del consiglio comunale con atto n. 12 del 18.6.2020, opera la **Commissione straordinaria di liquidazione**, nominata con DPR n. 29.1.2021 per la gestione del dissesto e composta da:

Angelo Guerrera – Presidente

Agata Palazzolo – Componente

Francesco Piro - Componente

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LAVORO AGILE 2024-2026

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria appena alle spalle, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso.

Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 ha posto le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guida di intervento sul lavoro agile perché *"...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro"*.

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Successivamente, con il DPCM del 23.9.2021 si è stabilito che *"a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità di svolgimento della"*

prestazione lavorativa nelle amministrazioni si cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 20021 n. 165, è quella svolta in presenza”.

Quindi, con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 08.10.2021 sono state approvate le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, comprendenti le condizioni per poter procedere – nelle more della definizione degli istituti del rapporto connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e tenuto conto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa – ad autorizzare il lavoro agile, che di seguito di riepilogano:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalita' agile; 2) le modalita' e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonche' eventuali fasce di contattabilita'; 3) le modalita' e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalita' della prestazione lavorativa in modalita' agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il Comune di Belmonte Mezzagno, alla luce di quanto sopra, dopo la cessazione della disciplina emergenziale, è tenuto a provvedere alla disciplina del lavoro agile in occasione del PIAO ed alla luce del recente rinnovo della contrattazione collettiva di comparto. Fino all'emanazione del DPR di delegificazione che prevede di abrogare l'art. 14 comma 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124 inerente il POLA, il lavoro agile, in assenza di tale ultimo piano, potrà essere autorizzato almeno al 15% del personale che lo richieda, previo accordo individuale e sulla base delle regole che dettate sulla base delle citate linee guida ministeriali.

L'Amministrazione comunale, stante la facoltatività e le ridotte dimensioni dell'Ente, non ritiene di prevedere l'approvazione formale del POLA, bensì stabilire i criteri generali per il ricorso al lavoro agile, alla luce delle previsioni del contratto collettivo nazionale, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali.

Il CCNL 2019 -2021 funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022 ha successivamente introdotto, al capo I del Titolo IV, la seguente disciplina:

Art. 63 Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Alla luce delle suddette disposizioni, dato atto dell'informazione preventiva urgente resa ai sindacati con nota prot 19308 del 27.12.2022 e della mancata richiesta di concertazione, si stabiliscono i seguenti **criteri generali**:

- a) La prestazione lavorativa può essere richiesta da tutti i lavoratori che sono adibiti a mansioni compatibili. Entro il 15 gennaio 2023 i Responsabili con funzioni dirigenziali delle strutture di massima dimensione comunicano all'Amministrazione l'elenco delle attività lavorative compatibili con il lavoro agile (c.d. attività *smartabili*) che, previa verifica in contraddittorio con il Segretario comunale ed il dirigente interessato e successivo confronto con le OO.SS., sono approvate con deliberazione della Giunta comunale che approva nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e servizi, il regolamento di cui all'art. 63 comma 2 del ccnl.

L'elenco delle attività smartabili è individuato sulla base dei seguenti indicatori:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza, con gli amministratori ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile attraverso una rendicontazione periodica delle attività svolte.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni:

- a contatto diretto e continuativo con il pubblico;
- mediante modalità o strumentazione non "remotizzabile";
- con articolazione in turni o aventi ad oggetto funzioni di presidio;
- in sedi diverse da quella dell'ufficio di ordinaria assegnazione o in contesti e luoghi adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro.

In sede di prima applicazione e fino all'approvazione della suddetta deliberazione della Giunta e comunque, non oltre il 31 1 2023 si considerano compatibili con il lavoro agile le seguenti attività lavorative:

1. *Attività di assistenza agli organi comunali collegiali in occasione di riunioni in audio-videoconferenza;*
2. *Attività inerenti lo studio e formazione di atti in materia amministrativa, tecnica e contabile;*
3. *Attività nell'ambito di servizi che comportano il contatto con il pubblico, limitatamente ai giorni e /o alle ore di chiusura al pubblico o ai casi di compresenza di personale del medesimo servizio addetto alla ricezione del pubblico.*

- b) La fascia di inoperabilità di cui all'art. 66 comma 1 lett. b) è stabilita dalle ore 21,00 alle ore 08,00
- c) La fascia di contattabilità è pari all'orario medio giornaliero di lavoro e deve garantire il tempo minimo di trenta minuti di sospensione, non prima delle ore 13,30, per la consumazione del pasto
- d) Nel caso in cui le richieste di accesso al lavoro agile pervenute siano in numero tale che il loro accoglimento potrebbe compromettere il corretto funzionamento dell'ente e la speditezza nello svolgimento dei procedimenti, fermo restando

l'applicazione del principio di rotazione, l'autorizzazione verrà rilasciata tenendo conto dei criteri di priorità di seguito riportati:

- a lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse;
 - presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni; e) distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
- e) Il Responsabile di Servizio (o il Segretario per i Responsabili di Servizio), preliminarmente al rilascio dell'autorizzazione, dovrà accertarsi che sussistano le seguenti condizioni:
- invarianza dei servizi resi all'utenza;
 - utilizzo di adeguati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro;
 - smaltimento eventuale carico di lavoro arretrato.
- f) Al/Alla lavoratore/lavoratrice agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, secondo i criteri di seguito indicati, da definire nel dettaglio nell'accordo individuale tramite l'indicazione anche dei giorni settimanali e/o mensili prescelti:
- in modo da garantire la prevalenza del lavoro in sede;
 - preferibilmente su base mensile;
 - preferibilmente, nello specifico per i servizi implicanti relazioni con il pubblico, nei giorni in cui l'ente non effettua apertura al pubblico;
 - in modo che sia comunque sempre assicurata la presenza fisica di almeno un dipendente per servizio nell'arco della giornata lavorativa
- g) L'amministrazione si impegna, nei limiti delle risorse a tal fine disponibili, a fornire in comodato d'uso ai dipendenti ammessi al lavoro agile le dotazioni tecnologiche a tal fine necessarie. Ove ciò non sia possibile ovvero nei casi in cui il dipendente disponga di propria strumentazione, il lavoro agile verrà svolto impiegando le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, previa valutazione da parte dell'ente dell'adeguatezza tecnologica delle stesse, dell'idoneità a garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere e del rispetto delle condizioni di sicurezza e salubrità di svolgimento dell'attività lavorativa. In tal caso, è garantita dal Comune sia l'assistenza tecnica necessaria per al buon funzionamento dei software in dotazione sia un costante monitoraggio sul rispetto dei requisiti minimi di cui al periodo precedente. La valutazione in merito alla adeguatezza tecnologica della strumentazione e delle dotazioni di proprietà del dipendente, così come la idoneità a garantire la protezione delle risorse a

cui il lavoratore accede, è effettuata dal competente servizio informatico, eventualmente col supporto dell'amministratore di sistema. Il dipendente in lavoro agile che utilizza gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del pc portatile, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente è civilmente responsabile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

- h) Il lavoro agile si svolge in conformità delle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 3, comma 10, del decreto legislativo n. 81 del 2008 L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, consegna al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. L'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro. Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il Responsabile della struttura di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Al lavoratore è fornita se necessario, un'adeguata formazione specifica.
- i) Il Responsabile del Area in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività. L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:
- il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
 - la verifica del risultato atteso;
 - il grado di conseguimento dei risultati.

Ad avvenuta approvazione del presente documento e con separata deliberazione di Giunta comunale, su proposta deliberativa del Servizio II, previa acquisizione dall'Ufficio informatizzazione delle specifiche tecniche ed avvertenze per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, si provvede all'approvazione:

- 1) *dello schema di accordo individuale*
- 2) *dell'iter autorizzativo e delle modalità di attuazione;*
- 3) *delle specifiche tecniche per la connessione e delle avvertenze*
- 4) *del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile quale allegato al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.*

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Si fa riferimento, alla **proposta di Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (delibera G.C. n. 31 del 01.07.2025** corredata dal parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti), che si riporta **in allegato**, sarà integrato nell'anno 2026, per quanto attiene al tema della formazione, secondo le indicazioni delle linee guida ministeriali che si riportano:

<<Formazione del personale

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

A tal riguardo, il Comune di Belmonte Mezzagno deve tenere conto delle difficoltà finanziarie, con evidenti riflessi sul piano organizzativo, derivanti dallo stato di dissesto. L'Amministrazione si riserva, in attesa dell'approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato, di sottoporre alle Organizzazioni sindacali, in occasione della redazione del piano dei fabbisogni 2026 -2028, apposita informativa inerente i criteri generali per lo svolgimento di attività formativa, nei limiti consentiti dal regime di gestione provvisoria del bilancio.

Nel corso dell'anno 2024 il Comune di Belmonte Mezzagno ha stipulato apposito accordo convenzionale, autorizzato con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 27.11.2024, con i Comuni di Piana degli Albanesi (Capofila) ed Altofonte al fine di partecipare al bando ALL'AVVISO A VALERE SUL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1- COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 2.3 - SUB -INVESTIMENTO 2.3.1. "INVESTIMENTI IN ISTRUZIONE E FORMAZIONE - SERVIZI E SOLUZIONI TECNOLOGICHE A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI". PROGETTO ESECUTIVO PERFORMA PA. A tal fine, la società partner individuata dal Comune Capofila ha predisposto apposito progetto formativo sulla base dei fabbisogni rilevati nei singoli Comuni ed ha presentato istanza di finanziamento, che ha ricevuto esito favorevole da parte dello Stato. L'avvio del percorso formativo, previsto nel mese di giugno 2025, ha subito un ritardo a causa di disfunzioni amministrative del Comune capofila e si è in attesa della comunicazione del nuovo calendario formativo.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

(sezione NON prevista per gli enti che adottano il PIAO semplificato)

In questa sezione – secondo le linee guida ministeriali - devono essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

L’Amministrazione comunale si riserva in occasione della redazione del PIAO 2026-2028, di prevedere – seppure non previsti espressamente – appositi strumenti e modalità di monitoraggio semplificato in relazione agli obiettivi strategici ed operativi rilevabili dal Dup ed agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

^^



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

Registro Delibere N. 31 del 01-07-2025

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: "PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027 AL FINE DELLA REDAZIONE DEL PIAO ED ULTERIORI INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE ".

L'anno **duemilaventicinque** addì **uno** del mese di **luglio** alle ore **13:45** e seguenti, nella **Casa Comunale**, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO Maurizio Milone la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il SEGRETARIO COMUNALE ALESSANDRO GUGLIOTTA.

Nominativo	Titolo	Presente/Assente
Milone Maurizio	SINDACO	Presente
Di Liberto Salvatore	VICE SINDACO	Presente
salerno vincenzo	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
stassi giorgio	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
De Cristofaro Valeria	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
occhione maria	ASSESSORE	Assente

PRESENTI: 5

ASSENTI: 1

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare la proposta sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO, per la Regolarita' tecnica,
parere **Favorevole**

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA, per la Regolarita' contabile,
parere **Favorevole**

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: HASH documento originale: 80b7435b5330149d280be4151cf90d20

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: HASH documento originale: 80b7435b5330149d280be4151cf90d20

VISTA la proposta di deliberazione che segue:

OGGETTO: "PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027 AL FINE DELLA REDAZIONE DEL PIAO ED ULTERIORI INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE ".

La Responsabile del Servizio II

Su direttiva del Segretario comunale di cui alla nota prot. n. 9968 del 20.6.2025 ed in virtù del provvedimento sindacale n. 26 del 18.12.2023 di attribuzione delle funzioni dirigenziali del Servizio II, rassegna la seguente proposta di deliberazione attestando, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale n. 7/2019, di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto d'interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento interno, nonché di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni

Premesso che:

- deliberazioni del Consiglio Comunale n. 2 e n.3 del 30 gennaio 2019, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati rispettivamente il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il bilancio di previsione relativo al periodo 2018/2020;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 08 aprile 2020 è stato approvato il Conto Consuntivo esercizio finanziario 2018 e relativi allegati;
- con deliberazione del Commissario ad Acta, in sostituzione del Consiglio Comunale n.12, del 18/06/2020 è stato dichiarato il Dissesto Finanziario dell'Ente;
- ai sensi del comma 1, dell'art.259, del D.lgs.267/2000 e s.m.i, occorre approvare l'Ipotesi di Bilancio Stabilmente Riequilibrato;
- quest'Ente ha approvato il D.U.P all'ipotesi di Bilancio stabilmente riequilibrato quinquennale 2019-2023 nonché lo schema di Ipotesi di Bilancio Stabilmente Riequilibrato quinquennale 2019-2023, unitamente al Modello F ed alla Nota Integrativa, con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 20 e n. 21 in data 29.11.2024 rese immediatamente esecutive ai sensi di legge;
- le suddette deliberazioni con i relativi allegati sono state trasmesse, unitamente ai pareri positivamente espressi dal Collegio dei revisori dei Conti, al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art.259 del TUEL per la dovuta approvazione e si è in attesa della conclusione dell'istruttoria ministeriale;
- la condizione di dissesto finanziario impone agli enti, ai sensi dell'art.259, comma 6, del D.lgs.267/2000 ai fini della riduzione della spesa la rideterminazione della dotazione organica con l'obbligo di dichiarare *“eccedente il personale comunque in servizio in soprannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti/popolazione di cui all'art.263, comma 2, del TUEL, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio;*
- ai fini della elaborazione della rideterminazione della dotazione organica di cui al citato obbligo di legge, i valori medi dipendenti /popolazione per gli enti in dissesto finanziario sono stati individuati, per il triennio 2020-2022, nel decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 che, per quanto di interesse del Comune di Belmonte Mezzagno, ha stabilito il seguente rapporto nella fascia demografica da 10.000 a 19.999: n. 1 dip /166 ab.;

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: HASH documento originale: 80b7435b5330149d280be4151cf90d20

Preso atto che:

- le pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare alle comunità amministrate un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli posti dalle vigenti normative - ed in particolare quelle derivanti dagli obblighi comunitari - operano un razionale impiego delle risorse umane curando, in particolare, l'ottimale distribuzione delle stesse attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;

- l'art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 e ss.mm.ii prevede che: *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482"*;

- l'art. 91 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, ritenuto applicabile nell'ordinamento regionale siciliano, ribadisce anche per gli Enti Locali il suddetto obbligo di programmazione triennale, prevedendo che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 48, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale e che gli enti programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

- l'art.19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n.448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione di spesa;

- parimenti l'art.3, comma 10-bis, del D.L. n.90/2014, convertito dalla L.114/2014, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa del personale come disciplinati dall'art.3 del DL .90/2014, debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

Visto:

- l'art. 1, comma 1, del D.lgs 165/2001 prevede che: *"1. Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di:*

a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;

c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica."

- l'art. 6, del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e servizi, ha previsto che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria e stabilisce che nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni;

- l'art. 33 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183, stabilisce che:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica."

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: HASH documento originale: 80b7435b5330149d280be4151cf90d20

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Visto il comma 2 dell’art.6 del D.lgs 165/2001 che prevede *"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 dalla legislazione vigente”;*

Visto il comma 3 dell’art.6 del D.lgs 165/2001 ove è previsto che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni del personale *“Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee d'indirizzo di cui all'art.6 ter, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall’art.2, comma 10 bis del D.L. 95/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”;*

Visto il decreto legge n.78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni nella legge n.122/2010 e ss.mm.ii., il quale prevede una serie di limitazioni sulla spesa del personale, sulle dinamiche di crescita e sulle spese per la contrattazione decentrata, aspetti dei quali questa Amministrazione deve tener conto in sede di definizione delle scelte di politica del personale;

Visto l’art. 1, comma 557, della Legge 296/06, come sostituito dal comma 7 dell’art. 14 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e ss.mm.ii. e modificato dall’articolo 16 del D.L. 113/2016, in base al quale: gli Enti locali soggetti al patto di stabilità devono adottare ogni misura idonea a garantire il contenimento della spesa di personale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) (Abrogato)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Viste le *“Linee guida per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 215 del 14.9.2022 e dato atto che il Comune di Belmonte Mezzagno – tenuto conto delle forti limitazione derivanti dallo stato di dissesto e dalla carenza di personale sotto il profilo quantitativo/qualitativo – ha avviato il percorso di adeguamento ed innovazione indicato dal suddetto documento, laddove si chiarisce che le suddette *“linee di indirizzo, adottate con decreto di natura non regolamentare ai sensi del novellato articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica”*, e che, in linea con la stagione dei recenti rinnovi contrattuali delle amministrazioni pubbliche per il triennio 2019-2021 *“l’importanza delle competenze dei dipendenti pubblici, e della loro identificazione e rilevazione, è alla base anche della ridefinizione della dimensione qualitativa del concetto stesso di “fabbisogno di personale” per come è ora delineato dall’impianto normativo del decreto legislativo n. 165 del 2001, che lo identifica come l’insieme delle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione, con particolare riferimento all’insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della PA”* ;

Dato atto, altresì, che le precedenti linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 173 del 27.07.2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia

organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e altre norme specifiche vigenti, hanno già superato il *"tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo l'impostazione definita dal d.lgs. 75/2017, la nuova dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una dotazione di spesa potenziale massima per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Con riferimento alle Regioni e agli Enti locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente. Per i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni conservano quindi efficacia le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali, le disposizioni contenute nelle linee di indirizzo ministeriali non introducono un nuovo tetto di spesa"*. Pertanto, si tende a favorire cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni. Il PTFP si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;

Richiamati al riguardo, gli orientamenti della Corte Conti per cui per il tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti al patto di stabilità si identifichi con la spesa media del personale nel triennio 2011/2013, le linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'art. 2, comma 2.1 prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica introdotto dall'art 6 del D.lgs n.165/2001, come modificato dall'art 4 del D.lgs 75/2017, affermando che la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e che per le regioni e gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente individuato nella spesa del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa del personale effettivamente sostenuta in tale periodo, senza cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali. Il mutato quadro normativo attribuisce centralità al piano triennale del fabbisogno di personale che diviene strumento strategico per individuare le esigenze di personale. In relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Visto l'art. 1, comma 557 quater della Legge 296/06, a mente del quale *"Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"* ossia del triennio 2011, 2012, 2013.

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 08/02/2022 avente ad oggetto: *"Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2022"*, adempimento annuale ai sensi dell'articolo 33, D.lgs n.165/2001 come modificato dall'articolo 16 legge 12 novembre 2011 n.183, è stata rilevata l'assenza di dipendenti in posizione soprannumeraria e di dipendenti in eccedenza e che l'Ente pertanto non era tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero;
- che l'Ente anche per l'anno 2025, giuste attestazioni dei Responsabili di Servizio, non presenta dipendenti in posizione soprannumeraria, non sono presenti dipendenti in eccedenza e quindi, non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero;
- con delibera di G.C. n. 30 del 30/07/2020 si era già proceduto ad approvare la nuova organizzazione degli uffici e dei servizi che sarà oggetto di periodica revisione, in coerenza con le risorse umane disponibili;

Preso atto che le facoltà assunzionali sono attualmente regolate, in particolare:

- a) per le assunzioni a tempo indeterminato, dal DL c.d. "Crescita" n. 34/2019 convertito in legge 28.6.2019 n. 58 nonché il DPCM 17.3.2020;
- b) per le assunzioni a tempo determinato, dall'art. 9 comma 28 del DL 78/2018 nonché l'art. 9 comma 1 quinquies del DL n. 113/2016;

Dato atto che

- il Comune di Belmonte Mezzagno, con la **deliberazione di G.C. n. 5 del 16.2.2022**, avente ad oggetto **"APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 - RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E PIANO DELLE STABILIZZAZIONI RELATIVO ALL'ANNO 2022"** ha stabilito, in particolare:

1. *Di approvare la dotazione organica rideterminata ...omissis allegato "D"omissis;*
2. *Di dare atto che il Comune ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'articolo 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014;*
3. *...omissis---*;
4. *Di approvare il Piano delle Stabilizzazioni da attuarsi nell'anno 2022 in applicazione dell'art. 22, comma 3 della L.R. n. 1/2019, prendendo atto che sussistono in capo a tutti i lavoratori da stabilizzare i requisiti previsti dall'art. 20, comma 1 e 2 del D. Lgs. 75/2017, stante che il loro reclutamento è avvenuto con le procedure di cui alla legge regionale 21 dicembre 1995, n. 85, alla legge regionale 14 aprile 2006, n. 16, alla legge regionale 29 dicembre 2003, n. 21;*
5. *Di dare atto che per l'anno 2022 la spesa complessiva del personale, realizzato il fabbisogno 2022, è inferiore alla media della spesa del personale del triennio 2011-2013 pari ad € 2.225.517,15;*
6. *...omissis....*
7. *Di trasmettere il presente atto alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) istituita presso il Ministero ai sensi di quanto previsto dall'art. 244 e seguenti del D.lgs 267/2000 ed alla Direzione Centrale per gli UTG e per le Autonomie Locali PEC: utgautonomie.personaleentilocali@pec.interno.it – finanzalocale@pec.interno.it per la relativa autorizzazione alla stabilizzazione dei precari;*
8. *Di dare atto che si procederà ad attuare quanto previsto dalla presente deliberazione relativamente al piano delle stabilizzazioni anno 2022 a seguito del favorevole pronunciamento della predetta Commissione Ministeriale;*
9. *Di approvare che il presente provvedimento potrà essere oggetto di ulteriori successive integrazioni e/o modificazioni qualora intervengano nuove e/o diverse esigenze in ordine al fabbisogno di personale, rispetto al presente piano e/o nuove disposizioni legislative;*
10. *Di autorizzare il Responsabile del Servizio Personale a provvedere in merito all'attivazione di tutti i procedimenti necessari all'instaurazione dei rapporti di lavoro conseguenti, fatta salva la verifica dei presupposti di legge e di compatibilità finanziaria.>>*

- con **decisione n. 31/2022**, prot n. 8621 del **31.3.2022**, assunta a protocollo di questo Ente n. 4805 di pari data, la **Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL)** ha stabilito di **approvare la deliberazione di G.C. N.5 del 16/02/2022** recante : " Approvazione Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2022-2024 -rideterminazione della dotazione organica e piano delle stabilizzazioni anno 2022" del Comune di **Belmonte Mezzagno (PA)**,concernente la rideterminazione della dotazione organica nel numero complessivo di 60 posti,di cui 22 a tempo pieno, 33 a tempo parziale (compreso le n.16 stabilizzazioni) e 5 vacanti, **per un equivalente di 44,82 posti di cui 39,82 posti a tempo pieno e 5 vacanti**, e la stabilizzazione di 16 unità di personale (13 ex LSU e 3 CO.CO.CO), interamente finanziata dalla Regione Siciliana per l'intera durata del rapporto di lavoro.

- il Comune di Belmonte Mezzagno ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'articolo 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014;
- a seguito dell'autorizzazione ministeriale sopra indicata, il Comune di Belmonte Mezzagno ha provveduto alle suddette stabilizzazioni del personale precario, con riferimento alla dotazione organica rimodulata;
- con **nota prot. n. 9899 del 19.6.2025 e nota prot. n. 10060 del 23.6.2025 la Responsabile del Servizio II ha comunicato lo stato aggiornato della dotazione organica** in considerazione delle cessazioni intervenute nel corso degli anni 2024 e 2025 (fino alla data odierna) e che interverranno negli anni 2025, 2026 e 2027, riconfermando i vigenti i limiti inerenti la capacità assunzionale dell'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato, in virtù delle disposizioni di legge vigenti, ivi compreso il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, coordinato con la legge di conversione 9 maggio 2025, n. 69 recante: «*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*» che non ha introdotto previsioni rilevanti, allo stato, per quanto attiene la situazione del Comune di Belmonte Mezzagno in stato di dissesto;
- con la stessa nota prot.n.10060 del 23/06/2025 la **Responsabile del Servizio II ha trasmesso i prospetti economici della spesa del personale** relativa al triennio 2025-2027;
- con nota prot.n.10068 del 23/06/2025 la **Responsabile del Servizio II** ha comunicato alla luce delle normative vigenti che a partire dall'anno 2025 per gli enti non virtuosi che abbiano superato il valore soglia possono applicare **un turn-over pari al 30% dei cessati dell'anno precedente**;
- alla luce delle suddette comunicazioni:
 - 1) **non sono mutate le condizioni che impediscono, allo stato, di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, fatte salve le espresse deroghe di legge**;
 - 2) le assunzioni a tempo determinato – in disparte quelle eterofinanziate e quelle finalizzate all'attuazione del PNRR - sono consentite con il limite del 100% della spesa dell'anno 2009 effettuata per tale tipologia, ridotto per gli enti in dissesto al 50% della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno a cui si riferisce l'Ipotesi di Bilancio Stabilmente Riequilibrato. La spesa media sostenuta dall'Ente per i dipendenti a tempo determinato nell'ultimo triennio fa riferimento alla spesa del personale relativa ai contrattisti. La spesa media sostenuta dall'Ente per i dipendenti a tempo determinato nell'ultimo triennio antecedente l'anno a cui si riferisce l'Ipotesi di Bilancio Stabilmente Riequilibrato (2019-2023), coincidente con il triennio 2016-2018 è pari ad € 234.174,14, che ridotta al 50% per gli Enti in dissesto finanziario risulta pari ad € 117.087,07. L'ente potrà assumere nei limiti della spesa del personale ridotta al 50% e quindi nei limiti di € 117.087,07 e comunque nei limiti di spesa derivante dalla capienza degli attuali stanziamenti del bilancio in regime di gestione provvisoria;
 - 3) con delibera di G.C. n.83 del 17.12.2024 di approvazione della proposta di piano del fabbisogno 2024-2026 e successiva delibera di approvazione del PIAO 2024 – 2026 n. 81 del 30.12.2024 in cui il suddetto piano è confluito, è stata con confermata la dotazione organica rideterminata ai sensi della decisione n. 31/2022 della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), con i relativi aggiornamenti conseguenti alle cessazioni ed alla necessità di attribuire ai posti della dotazione i rispettivi professionali (ivi compreso il profilo di “specialista tecnico” di cui al successivo paragrafo 4) e di prevedere le assunzioni mediante progressioni verticali in deroga (delibera non trasmessa alla Cosfel in quanto l'Ente è ancora privo dell'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato che costituisce presupposto per le assunzioni, salve le espresse deroghe di legge e tenuto conto che il portale informatico Cosfel, destinato a recepire le richieste di autorizzazione alle assunzioni, non ne ha consentito l'inserimento);

- 4) con **delibera di G.C. n. 4 del 23.1.2024** avente ad oggetto “**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI**”: **PRESA DATTO DELL' AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**” l'Amministrazione comunale ha stabilito di prendere atto dei contenuti dell'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari e conseguentemente di manifestare interesse all'assunzione di personale a tempo indeterminato nell'ambito della propria dotazione organica da destinare esclusivamente all'attuazione delle politiche di coesione sociale ed in particolare, di n. 1 (uno) profilo professionale “ingegnere” (corrispondente al profilo di funzionario tecnico-amministrativo previsto dall'Ente), impegnandosi, tra l'altro, a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali si è presentata istanza di finanziamento per le finalità della presente manifestazione di interesse. A seguito della partecipazione all'Avviso, il Comune di Belmonte Mezzagno risulta assegnatario di personale dipendente (di cui *infra*), con oneri a totale carico dello Stato (assunzione eterofinanziata) in quanto gravanti sul PN CapCoe¹ per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo e per l'intera durata del rapporto di lavoro, in virtù dell'art. 19 del D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023) e del successivo decreto del 23 luglio 2024 del Presidente del Consiglio dei Ministri sono stati definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale, che hanno condotto all'assegnazione al Comune di Belmonte Mezzagno esclusivamente di n. 1 SPECIALISTA TECNICO PER LE REGIONI, LE CITTÀ METROPOLITANE E GLI ENTI LOCALI a tempo pieno ed indeterminato;
- 5) **la dotazione organica** verificata alla data odierna e **con sviluppo triennale 2025-2027, comprensiva dei posti da coprire, già autorizzati dalla COSFEL con la decisione n. 31/2022 - tenuto conto della deliberazione di G. C. n. 12 del 29.3.2023 di approvazione dei nuovi profili professionali nonché della determinazione del Servizio II n.22 del 26/06/2023, RG.N.122 del 26/06/2023 di inquadramento del personale in servizio nei suddetti profili - risulta essere corrispondente, sia per numero complessivo di posti che per posti rapportati a tempo pieno, a quella approvata dalla COSFEL nel 2022**, come da **ALLEGATO “A”** alla presente per farne parte integrante e sostanziale ed è **rispettosa dei limiti di spesa** approvati dalla medesima COSFEL **come da tabella ALLEGATO “B”** alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 6) la dotazione organica di cui al citato **ALLEGATO “A”** è comprensiva dei **profili professionali attribuiti** ai vari posti in relazione ai profili approvati dall'Ente e posseduti dall'attuale personale in servizio ed in relazione a quelli resisi vacanti, con riserva di un posto vacante

1) ¹ Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei

appartenente all'area dei funzionari dell'elevata qualificazione, cui assegnare il profilo di "specialista tecnico" da riservare per l'assunzione di cui alla citata delibera GC n. 4 /2024;

Visto l'art 267 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii recante "Prescrizioni sulla dotazione organica" ove è stabilito che **"1. Per la durata del risanamento, come definita dall'articolo 265, la dotazione organica rideterminata ai sensi dell'articolo 259 non può essere variata in aumento"** e che conseguentemente, non è possibile procedere ad ulteriori assunzioni rispetto a quelle autorizzabili nell'ambito del numero complessivo dei posti, ad eccezione di quelle etero-finanziate tramite utilizzo di risorse di enti terzi, così come chiarito dalla Circolare del Ministero dell'Interno – DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI Direzione Centrale per le Autonomie – prot. n. 34843 del 15.12.2022 che espressamente ha rappresentato, in via generale, che *"la Cosfel, nella seduta del 24.6.2020, ha ritenuto di escludere dalla propria competenza tutte le assunzioni a tempo determinato interamente etero finanziate, e quindi anche quelle relative agli assistenti sociali, effettuate dagli enti sottoposti al controllo centrale della Cosfel, (cioè da enti in situazione di dissesto, in riequilibrio finanziario pluriennale e da quelli strutturalmente deficitari,) in quanto le stesse non comportano alcun impegno di risorse finanziarie a carico del bilancio comunale. Conseguentemente, le medesime assunzioni, pur dovendo essere inserite nel piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP), possono essere effettuate direttamente dagli enti locali interessati"* mentre *"Relativamente alle assunzioni etero finanziate a tempo indeterminato, da inserire sempre nel PTFP, la procedura di approvazione risulta semplificata, in quanto tra i requisiti necessari per ottenere detta approvazione non viene richiesto quello relativo alla dimostrazione del possesso della capacità assunzionale del Comune. Tuttavia, l'atto deliberativo concernente l'assunzione deve essere comunque sottoposto al preventivo controllo della COSFEL ed, eccettuata la capacità assunzionale, l'Ente dovrà dimostrare il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti dalla legge"*

Vista la deliberazione di G. C. n. 19 del 12.6.2023 avente ad oggetto **"ATTO DI INDIRIZZO PER L'IMPIEGO DELLA QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTA' 2019"** esecutiva ai sensi di legge, nonché **le successive deliberazioni di G.C. n 25 del 04.07.2023 e n. 68 del 06.11.2024** avente ad oggetto **"ATTO DI INDIRIZZO PER L'IMPIEGO DELLA QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTA' 2019 RIMODULAZIONE E PROSECUZIONE DELL'INTEGRAZIONE ORARIA DI PERSONALE A PART TIME DEL SERVIZIO I"** inerenti incrementi a tempo determinato di personale part time totalmente eterofinanziati ed infine la **deliberazione di G.C. n 19 del 9.5.2025** avente ad oggetto **"ATTO DI INDIRIZZO PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON DECORRENZA 1 LUGLIO 2025 PER MESI TRENTASEI, DI N. 2 DIPENDENTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE O EQUIVALENTE, A TEMPO PIENO, MEDIANTE RICORSO A GRADUATORIE DI ALTRI ENTI IN CORSO DI VALIDITA'"**

Viste la nota prot. 9477 del 21.05.2025 avente ad oggetto **"ELABORAZIONE DEL PIAO 2025 -PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE 2025-2027-RICOGNIZIONE URGENTE E RELAZIONI"** nonché i riscontri pervenuti dai Responsabili dei Servizi con note:

- Servizio I: prot. 9364 del 6.6.2025;
- Servizio II: prot. 9988 del 19.6.2025;
- Servizio III: prot. 9201 del 5.6.2025;
- Servizio IV: prot. 8592 del 23.5.2025;
- Servizio V: prot. 9750 del 17.5.2025;

Vista l'ulteriore nota prot 9968 del 20.6.2025 inoltrata dal Segretario comunale ed inerente la presente proposta deliberativa;

Dato atto che, come confermato dall'orientamento della Corte dei Conti – Sezione Controllo per la Regione Sicilia con il parere di cui alla deliberazione n. 48/2023/PAR del 14.2.2023, non è possibile

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: HASH documento originale: 80b7435b5330149d280be4151cf90d20

procedere all'approvazione separata di singole sezioni o sottosezioni del PIAO posto che, come affermato dal Consiglio di Stato con il citato parere n. 506 del 2022, «il Piao, nella ratio dell'art. 6, sembra dover costituire uno strumento unitario, "integrato" (lo rende esplicito la definizione stessa), che sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, crosscutting, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare», mentre sarebbe possibile da un punto di vista teorico, procedere all'approvazione di un Piao provvisorio, completo di tutte le sezioni e coerente con gli strumenti finanziari esistenti (DUP e bilancio del precedente esercizio finanziario);

Dato atto che l'Ente di trova in stato di dissesto ed in attesa dell'approvazione da parte del Ministero degli Interni dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per il triennio 2019 – 2023, cui dovrà conseguire l'approvazione dei successivi bilanci e rendiconti;

Dato atto che, con separata **deliberazione di G.C. n. 66 del 24.10.2024** avente ad oggetto **"ATTO DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE PER LA STABILIZZAZIONE A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO, PREVIA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA RISERVATA A N. 18 ASU, CHE HANNO EFFETTIVAMENTE SVOLTO ATTIVITÀ PRESSO L'ENTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.L N.75/2023 E DELLA L.R. 01/2024"**, il Comune di Belmonte Mezzagno ha approvato gli indirizzi per la stabilizzazione, totalmente finanziata dalla Regione Sicilia, del personale precario, la cui assunzione dovrà essere autorizzata dalla COSFEL non appena sarà stata definitivamente approvata, previo Decreto del Ministero dell'Interno, l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato quinquennale 2019-2023, fermo restando l'istruttoria, tuttora in corso, finalizzata ad adeguare il suddetto atto programmatico, anche mediante modifiche, alle intervenute, recenti modifiche legislative regionali ed alle indicazioni operative ed interpretative emanate dal competente Assessorato regionale finanziatore;

Dato atto che con nota prot. 10069 del 23/06/2025 integrata con nota prot.10281 del 25/06/2025 è stata inoltrata alle organizzazioni sindacali l'informazione ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022 in materia di programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 e che alla data odierna non sono pervenute osservazioni

Ritenuto opportuno e doveroso, nelle more della conclusione del procedimento di formazione del Piao 2025, tuttora in corso di definizione, sottoporre al Collegio dei Revisori la presente proposta di programmazione triennale del fabbisogno di personale, per l'accertamento di competenza, al fine dell'inserimento e definitiva approvazione all'interno nel suddetto Piao;

Visti:

- l'Ordinamento degli Enti Locali vigente nella Regione Siciliana
- il D.lgs 267/2000;
- il D.lgs 165/2001 e s.m.i;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

PROPONE

Alla Giunta Municipale per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte;

1. Di dare atto che, alla data odierna, NON SUSSISTONO SITUAZIONI DI ECCEDEXA O SOPRANNUMERARIETÀ;

2. Di **confermare per gli anni 2025-2027 la dotazione organica rideterminata ai sensi della decisione n. 31/2022 della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), con i relativi aggiornamenti conseguenti alle stabilizzazioni del personale precario già autorizzate ed intervenute nell'anno 2022 ed alle intervenute cessazioni di cui in narrativa, nonché l'attribuzione dei profili professionali sia ai posti occupati che vacanti;**
3. Di approvare la presente proposta deliberativa quale **proposta di piano triennale di fabbisogno del personale per gli anni 2025-2027 da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti, al fine dell'attestazione da rendere ai sensi dell'art 39 del D.lgs 27 dicembre 1997 n.449, provvedendo successivamente all'approvazione mediante l'inserimento all'interno del redigendo PIAO (Piano Integrato di Organizzazione ed Attività) triennio 2025 - 2027;**
4. Di dare atto che il Comune ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'articolo 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014 attenendosi alla prescrizione di cui all'art 267 del Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii per cui *"1.Per la durata del risanamento, come definita dall'articolo 265, la dotazione organica rideterminata ai sensi dell'articolo 259 non può essere variata in aumento"*;
5. Di dare atto che il presente atto **va trasmesso** alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) istituita presso il Ministero ai sensi di quanto previsto dall'art. 244 e seguenti del D.lgs 267/2000 ed alla Direzione Centrale per gli UTG e per le Autonomie Locali (PEC: utgautonomie.personaleentilocali@pec.interno.it – finanzalocale@pec.interno.it, **non appena sarà approvato il bilancio stabilmente riequilibrato del quinquennio 2019-2023 al fine di richiedere l'autorizzazione all'espletamento delle procedure inerenti le cosiddette "progressioni verticali in deroga" riservate al personale interno** (ai sensi dell'art.13 del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022 e dell'art.1, comma 612, della L. n.234 del 30/12/202-Legge di Bilancio 2022), **per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area dei funzionari, profilo "funzionario amministrativo-tecnico", n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area dei funzionari profilo "funzionario specialista di vigilanza", nonché per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area dei funzionari, profilo " specialista tecnico" (con oneri a totale carico dello Stato (assunzione eterofinanziata) in quanto gravanti sul PN CapCoe² per l'intero periodo di ammissibilità delle spese, fino al 31.12.2029 e sul bilancio statale per il periodo successivo e per l'intera durata del rapporto di lavoro, in virtù dell'art. 19 del D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023) e del successivo decreto del 23 luglio 2024 del Presidente del Consiglio dei Ministri sono stati definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale);**
6. Di dare atto che si provvederà separatamente, all'invio alla COSFEL della richiesta di autorizzazione alla stabilizzazione in sovrannumero dei n. 18 lavoratori ASU, **non appena sarà stata definitivamente approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019-2023**, secondo le decisioni che saranno assunte dalla Giunta comunale in relazione al piano di stabilizzazione già approvato o con le eventuali successive modifiche in corso di istruttoria;

1. ² Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei

7. Di confermare le assunzioni a tempo determinato ed eterofinanziate di n. 2 assistenti sociali di cui alla delibera di G.C. n. 19 del 9.5.2025 avente ad oggetto. *“Atto di indirizzo per assunzione a tempo determinato, con decorrenza 1 luglio 2025 per mesi trentasei, di n. 2 dipendenti con profilo professionale di assistente sociale o equivalente, a tempo pieno, mediante ricorso a graduatorie di altri enti in corso di validità”*;
8. Di dare atto che , con separata delibera di Giunta comunale n.30 del 27/06/2025, al fine di assicurare i servizi essenziali ed indispensabili dell’ente, si è provveduto alla proroga dell’integrazione oraria del personale in servizio a tempo parziale, nel limite massimo individuale di trenta ore settimanali e per ulteriori mesi sei, nonché nel limite delle attuali disponibilità finanziarie degli stanziamenti di bilancio;
9. Di **dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva**, stante l’urgenza di provvedere all’attuazione degli indirizzi in materia di personale nonché alla redazione ed approvazione del PIAO 2024-2026 quale presupposto per le imminenti assunzioni di assistenti sociali.

Il Responsabile del Procedimento
(F.to Dott.sa MAIDA PATRIZIA)

Proponente
(F.to)

FATTO proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

AD UNANIMITÀ DI VOTI ESPRESSI NEI MODI E NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI APPROVARE in toto la proposta di cui in premessa, avente l'oggetto sopra indicato.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ed eseguibile il 01-07-2025 ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : **"PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027 AL FINE DELLA REDAZIONE DEL PIAO ED ULTERIORI INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE "**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art.53 della legge 142/90, come recepito dall'art.1 comma 1, lettera i) della L.R. n.48/91, integrato dall'art.12 della L.R. 30/2000.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono pareri di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile del servizio interessato:

Per quanto concerne la Regolarita' tecnica esprime parere Favorevole.

li 01-07-2025

Il Responsabile dell'Area
(F.to Dott.sa MAIDA PATRIZIA)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile dell'Ufficio contabile

Per quanto concerne la Regolarita' contabile esprime parere Favorevole

Ai sensi dell'art.53 della legge 142/90, come recepito dall'art.1 comma 1, lettera i) della L.R. n.48/91, integrato dall'art.12 della L.R. 30/2000.

li 01-07-2025

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
(F.to Dott.sa MAIDA PATRIZIA)

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE

F.to Maurizio Milone

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Salvatore Di Liberto

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to ALESSANDRO GUGLIOTTA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

che la deliberazione in oggetto, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e successive modificazioni, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune, www.comune.belmonte.pa.it, per quindici giorni consecutivi dal 01-07-25 al 16-07-25;

Pubblicazione n. 676

Dalla Residenza Municipale, li **01-07-2025**

Il Responsabile del Servizio

MAIDA PATRIZIA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 01-07-2025

☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art 12, comma 1 della L.R. ,n. 44/91)

☒ essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva (Art.12, comma 2 della L.R. ,n. 44/91)

Dalla Residenza municipale, il 01-07-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

(F.to GUGLIOTTA ALESSANDRO)



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

Allegato A - DOTAZIONE ORGANICA al 30 giugno 2025 (rideterminata con decisione COSFEL n.31 del 31/03/2022)

TRIENNIO 2025-2027 con indicazione delle aree contrattuali di appartenenza ed attribuzione dei profili professionali

AREA	PROFILI PROFESSIONALI	TEMPO INDETERMINATO FULL - TIME OCCUPATI	VACANTI (e vacanti 2025-2027)	TOTALE	TEMPO INDETERMINATO PART - TIME OCCUPATI	VACANTI	TOTALE
OPERATORI	Operatore Generico	1 (-1 da 09/26)	+1 (+1 da 09/26)	2	3 P.T.58% (21 ore)	0	3 P.T.58%
	Operatore Tecnico	4 (-1 da 09/25)	0 (+ 1 da 09/25)	4	1 P.T. 58% (21 ore)	0	1 P.T. 58%
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore Amministrativo</i>	2 (-1 da 11/26)	+2 (+1 da 11/26)	4	14 P.T.55% (20 ore)	+2 P.T.55%	16 P.T.55%
	<i>Collaboratore Tecnico</i>	2 (-1 da 10/26)	+1 (+1 da 10/26)	3	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	1	+1	2	8 P.T.50% (18 ore)	0	8 P.T. 50%
	Istruttore Amministrativo Contabile	1	0	1	0	0	0
	Istruttore Amministrativo Tecnico	1	+2	3	0	0	0
	Istruttore di Vigilanza/Polizia Mun.	1	0	1	5 P.T. 50% (18 ore)	0	5 P.T.50%
FUNZIONARI DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Funzionario Assistente Sociale</i>	1	0	1	0	0	0
	<i>Funzionario Amministrativo</i>	1 (-1 da 06/26)	+1 (-1 da 06/26)	2	0	0	0
	<i>Funzionario Amministrativo Contabile</i>	1	0	1	0	0	0
	<i>Funzionario Amministrativo Tecnico</i>	0	+1	1	0	0	0
	<i>Specialista tecnico</i>	0	+1	1	0	0	0
	<i>Specialista di Vigilanza/Polizia Municipale</i>	0	+1	1	0	0	0
	TOTALE	16	+11	=27	31	+2	=33 P.T.
TOTALE n. 60. RAPPORTATO A TEMPO PIENO =		44,82					

Nota bene: i posti vacanti di funzionario amministrativo tecnico e specialista di vigilanza sono destinati a progressioni verticali in deroga.

Comune di Belmonte Mezzagno
Città Metropolitana di Palermo

Allegato B

COSTO DOTAZIONE ORGANICA 2025											
Area- Profilo professionale	nuova dotazione organica – tempo indeterminato part-time 2025			riproporzionamento a tempo pieno	Costo D.O posti part time – 2025	Area - Profilo professionale	nuova dotazione organica –tempo indeterminato full-time 2025			riproporzionamento a tempo pieno dei nuovi posti istituiti a tempo part-time	Costo D.O. 2025
	posti occupati	posti vacanti	Totali Dotazione Organica				O	V	T		
Funzionario - Assistente Sociale	0	0	0	0	0	Funzionario - Assistente Sociale	1	0	1	1	€ 34.279,31
Funzionario - Amministrativo	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo	1	1	2	2	€ 68.227,92
Funzionario - Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo Contabile	1	0	1	1	€ 34.113,96
Funzionario - Amministrativo Tecnico	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo Tecnico	0	1	1	1	€ 2.607,77
Specialista Tecnico	0	0	0	0	0	Specialista Tecnico	0	1	1	1	€ 0,00
Specialista di Vigilanza P.M	0	0	0	0	0	Specialista di Vigilanza P.M	0	1	1	1	€ 2.607,77
Istruttore Amm Tecnico	0	0	0	0	0	Istruttore Amministrativo Tecnico	1	2	3	3	€ 95.246,85
Istruttore Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	Istruttore Amministrativo Contabile	1	0	1	1	€ 31.439,97
Istruttore Amministrativo	8 P.T 50% (18 ore)	0	8 P.T 50% (18 ore)	4	€ 130.997,81	Istruttore Amministrativo	1	1	2	2	€ 62.879,94
Istruttore di Vigilanza P.M.	5 P.T 50% (18 ore)	0	5 P.T 50% (18 ore)	2,5	€ 78.849,25	Istruttore di Vigilanza P.M.	1	0	1	1	€ 31.539,69
Collaboratore Amministrativo	14 P.T 55% (20 ore)	2	16 P.T 55% (20 ore)	8,89	€ 244.930,40	Collaboratore Amministrativo	2	2	4	4	€ 110.143,32

Collaboratore Tecnico	0	0	0	0	€ 0,00	Collaboratore Tecnico	2	1	3	3	€ 79.341,68
Operatore Generico	3 P.T 58% (21 ore)	0	3 P.T 58% (21 ore)	1,75	€ 47.023,62	Operatore Generico	1	1	2	2	€ 54.424,24
Operatore Tecnico	1 P.T 58% (21 ore)	0	1 P.T 58% (21 ore)	0,58	€ 14.805,97	Operatore Tecnico	3	1	4	4	€ 104.289,63
	31	2	33	17,72	€ 516.607,05		15	12	27	27,00	€ 711.142,05
										Totale Spesa personale full-time e part time	€ 1.227.749,10
										Spesa eterofinanziata Regione Sicilia	€ 202.995,01
										Costo Dotazione Organica	€ 1.024.754,09

a) Totale spesa € 1.227.749,10 comprensiva della spesa eterofinanziata di € 202.995,01 per n.13 unità stabilizzate nell'anno 2022 e già autorizzate.

b) I valori stipendiali della dotazione organica ricomprendono gli incrementi contrattuali previsti dal nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

c) Il totale dei posti (n.46 occupati e n. 14 vacanti) della dotazione organica è pari a n. 60 unità (non rapportate a tempo pieno)

d) Relativamente alla D.O coperta al 31/12/2025 si precisa che le n.46 unità occupate sono n.15 full-time e n.31 part – time.

e) L'importo di € 1.971,10 è pari al differenziale tra le diverse aree previsto per progressione verticale in deroga (posti di specialista di vigilanza e funzionario amm.vo tecnico che saranno coperti da personale dell'area istruttori), cui vanno aggiunti oneri riflessi ed Irap € 2.607,77.

Comune di Belmonte Mezzagno
Città Metropolitana di Palermo

Allegato B

COSTO DOTAZIONE ORGANICA 2026											
Area- Profilo professionale	nuova dotazione organica – tempo indeterminato part-time 2026			riproporzionamento a tempo pieno	Costo D.O posti part time – 2026	Area - Profilo professionale	nuova dotazione organica –tempo indeterminato full-time 2026			riproporzionamento a tempo pieno dei nuovi posti istituiti a tempo part-time	Costo D.O. 2026
	posti occupati	posti vacanti	Totali Dotazione Organica				O	V	T		
Funzionario - Assistente Sociale	0	0	0	0	0	Funzionario - Assistente Sociale	1	0	1	1	€ 34.279,31
Funzionario - Amministrativo	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo	0	2	2	2	€ 68.227,92
Funzionario - Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo Contabile	1	0	1	1	€ 34.113,96
Funzionario - Amministrativo Tecnico	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo Tecnico	0	1	1	1	€ 2.607,77
Specialista Tecnico	0	0	0	0	0	Specialista Tecnico	0	1	1	1	€ 0,00
Specialista di Vigilanza P.M	0	0	0	0	0	Specialista di Vigilanza P.M	0	1	1	1	€ 2.607,77
Istruttore Amm Tecnico	0	0	0	0	0	Istruttore Amministrativo Tecnico	1	2	3	3	€ 95.246,85
Istruttore Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	Istruttore Amministrativo Contabile	1	0	1	1	€ 31.439,97
Istruttore Amministrativo	8 P.T 50% (18 ore)	0	8 P.T 50% (18 ore)	4	€ 130.997,81	Istruttore Amministrativo	1	1	2	2	€ 62.879,94
Istruttore di Vigilanza P.M.	5 P.T 50% (18 ore)	0	5 P.T 50% (18 ore)	2,5	€ 78.849,25	Istruttore di Vigilanza P.M.	1	0	1	1	€ 31.539,69
Collaboratore Amministrativo	14 P.T 55% (20 ore)	2	16 P.T 55% (20 ore)	8,89	€ 244.930,40	Collaboratore Amministrativo	1	3	4	4	€ 110.143,32

Collaboratore Tecnico	0	0	0	0	€ 0,00	Collaboratore Tecnico	1	2	3	3	€ 79.341,68
Operatore Generico	3 P.T 58% (21 ore)	0	3 P.T 58% (21 ore)	1,75	€ 47.023,62	Operatore Generico	0	2	2	2	€ 54.424,24
Operatore Tecnico	1 P.T 58% (21 ore)	0	1 P.T 58% (21 ore)	0,58	€ 14.805,97	Operatore Tecnico	3	1	4	4	€ 104.289,63
	31	2	33	17,72	€ 516.607,05		11	16	27	27,00	€ 711.142,05
										Totale Spesa personale full-time e part time	€ 1.227.749,10
										Spesa eterofinanziata Regione Sicilia	€ 202.995,01
										Costo Dotazione Organica	€ 1.024.754,09

a) Totale spesa € 1.227.749,10 comprensiva della spesa eterofinanziata di € 202.995,01 per n.13 unità stabilizzate nell'anno 2022 e già autorizzate.

b) I valori stipendiali della dotazione organica ricomprendono gli incrementi contrattuali previsti dal nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

c) Il totale dei posti (n.42 occupati e n. 18 vacanti) della dotazione organica è pari a n. 60 unità (non rapportate a tempo pieno)

d) Relativamente alla D.O coperta al 31/12/2026 si precisa che le n.42 unità occupate sono n.11 full-time e n.31 part – time.

e) L'importo di € 1.971,10 è pari al differenziale tra le diverse aree previsto per progressione verticale in deroga (posti di specialista di vigilanza e funzionario amm.vo tecnico che saranno coperti da personale dell'area istruttori), cui vanno aggiunti oneri riflessi ed Irap € 2.607,77.

Comune di Belmonte Mezzagno
Città Metropolitana di Palermo

Allegato B

COSTO DOTAZIONE ORGANICA 2027											
Area- Profilo professionale	nuova dotazione organica – tempo indeterminato part-time 2027			riproporzionamento a tempo pieno	Costo D.O posti part time – 2027	Area - Profilo professionale	nuova dotazione organica –tempo indeterminato full-time 2027			riproporzionamento a tempo pieno dei nuovi posti istituiti a tempo part-time	Costo D.O. 2027
	posti occupati	posti vacanti	Totali Dotazione Organica				O	V	T		
Funzionario - Assistente Sociale	0	0	0	0	0	Funzionario - Assistente Sociale	1	0	1	1	€ 34.279,31
Funzionario - Amministrativo	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo	0	2	2	2	€ 68.227,92
Funzionario - Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo Contabile	1	0	1	1	€ 34.113,96
Funzionario - Amministrativo Tecnico	0	0	0	0	0	Funzionario - Amministrativo Tecnico	0	1	1	1	€ 2.607,77
Specialista Tecnico	0	0	0	0	0	Specialista Tecnico	0	1	1	1	€ 0,00
Specialista di Vigilanza P.M	0	0	0	0	0	Specialista di Vigilanza P.M	0	1	1	1	€ 2.607,77
Istruttore Amm Tecnico	0	0	0	0	0	Istruttore Amministrativo Tecnico	1	2	3	3	€ 95.246,85
Istruttore Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	Istruttore Amministrativo Contabile	1	0	1	1	€ 31.439,97
Istruttore Amministrativo	8 P.T 50% (18 ore)	0	8 P.T 50% (18 ore)	4	€ 130.997,81	Istruttore Amministrativo	1	1	2	2	€ 62.879,94
Istruttore di Vigilanza P.M.	5 P.T 50% (18 ore)	0	5 P.T 50% (18 ore)	2,5	€ 78.849,25	Istruttore di Vigilanza P.M.	1	0	1	1	€ 31.539,69
Collaboratore Amministrativo	14 P.T 55% (20 ore)	2	16 P.T 55% (20 ore)	8,89	€ 244.930,40	Collaboratore Amministrativo	1	3	4	4	€ 110.143,32

Collaboratore Tecnico	0	0	0	0	€ 0,00	Collaboratore Tecnico	0	3	3	3	€ 79.341,68
Operatore Generico	3 P.T 58% (21 ore)	0	3 P.T 58% (21 ore)	1,75	€ 47.023,62	Operatore Generico	0	2	2	2	€ 54.424,24
Operatore Tecnico	1 P.T 58% (21 ore)	0	1 P.T 58% (21 ore)	0,58	€ 14.805,97	Operatore Tecnico	3	1	4	4	€ 104.289,63
	31	2	33	17,72	€ 516.607,05		10	17	27	27,00	€ 711.142,05
										Totale Spesa personale full-time e part time	€ 1.227.749,10
										Spesa eterofinanziata Regione Sicilia	€ 202.995,01
										Costo Dotazione Organica	€ 1.024.754,09

a) Totale spesa € 1.227.749,10 comprensiva della spesa eterofinanziata di € 202.995,01 per n.13 unità stabilizzate nell'anno 2022 e già autorizzate.

b) I valori stipendiali della dotazione organica ricomprendono gli incrementi contrattuali previsti dal nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

c) Il totale dei posti (n.41 occupati e n. 19 vacanti) della dotazione organica è pari a n. 60 unità (non rapportate a tempo pieno)

d) Relativamente alla D.O coperta al 31/12/2027 si precisa che le n.41 unità occupate sono n.10 full-time e n.31 part – time.

e) L'importo di € 1.971,10 è pari al differenziale tra le diverse aree previsto per progressione verticale in deroga (posti di specialista di vigilanza e funzionario amm.vo tecnico che saranno coperti da personale dell'area istruttori), cui vanno aggiunti oneri riflessi ed Irap € 2.607,77.



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025 – 2027¹

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

¹ aggiornato all'organizzazione del Comune di Belmonte Mezzagno vigente al 30.06.2025

INDICE

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1. Premesse. Contenuti generali
 - 1.1. PNA, PTPCT e principi generali
 - 1.2. Ambito oggettivo. La nozione di corruzione
 - 1.3. Ambito soggettivo
 - 1.4. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
 - 1.5. I compiti del RPCT
 - 1.6. Gli altri attori del sistema
 - 1.7. L'approvazione del PTPCT
 - 1.8. Obiettivi strategici
 - 1.9. PTPCT e *performance*
- 2. Analisi del contesto
 - 2.1. Analisi del contesto esterno
 - 2.2. Analisi del contesto interno
 - 2.2.1. La struttura organizzativa
 - 2.2.2. Funzioni e compiti della struttura
 - 2.3. La mappatura dei processi
- 3. Valutazione e trattamento del rischio
 - 3.1. Identificazione
 - 3.2. Analisi del rischio
 - 3.3. La ponderazione
 - 3.4. Trattamento del rischio
 - 3.4.1. Individuazione delle misure
 - 3.4.2. Programmazione delle misure

PARTE II

TRASPARENZA

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

4.2. Accesso civico e trasparenza

4.3. Trasparenza e *privacy*

4.4. Comunicazione

4.5. Modalità attuative - Organizzazione

4.6. Pubblicazione di dati ulteriori

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

5.2. Codice di comportamento

5.3. Criteri di rotazione del personale

5.4. Ricorso all'arbitrato

5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

5.10. Protocolli di legalità

5.11. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

5.12. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Controlli interni

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

di qualunque genere

5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

ALLEGATI:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premesse. Contenuti generali.

1.1 PNA, PTPCT e principi generali.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è il documento di natura programmatica predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), adottato dall'Organo di indirizzo, che si prefigge la finalità di fornire le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione Comunale.

La legge 6 novembre 2012, n.190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ha introdotto l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare un'azione di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, sulla base di indirizzi assunti da una Autorità Nazionale Anticorruzione.

Come ha puntualizzato il Consiglio di Stato, la legge n. 190 del 2012 prevede un sistema di tutela anticipata, che affianca il classico modello sanzionatorio imperniato su forme di tutela repressiva che, quindi, attengono ad un momento in cui il fenomeno della corruzione si è consumato.

La normativa anticorruzione, invece, si basa sul principio secondo il quale i fenomeni di corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche vanno affrontati e combattuti anche prima che i fenomeni corruttivi si siano consumati.

Quindi, l'ambito di individuazione della situazione di pericolo, legata ai fenomeni della corruzione, è stata anticipata dal piano dell'azione amministrativa al piano dell'organizzazione amministrativa (in tal senso cfr. CdS n. 667/2019).

Si deve rilevare che il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190 del 6 novembre 2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

In particolare, la Civit - Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24/07/2013. Il decreto legge n. 90 del 2014,

convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'ANAC il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti. L'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha proceduto all'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, per fornire un supporto operativo che consenta di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e l'aggiornamento dell'ANAC permettono di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e creano le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 6/11/2012, n.190, a cominciare dall'individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano e l'aggiornamento annuale dello stesso, in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016 l'ANAC, cui l'art. 19 del D.L. 24/6/2014 n. 90 ha trasferito interamente le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Tale piano è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute in materia, in particolare con il D.lgs. 25/5/2016 n. 97, recante *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza»*, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che ha definitivamente chiarito la natura, i contenuti e il procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché al D.lgs. 18/4/2016 n. 50 sul Codice dei contratti pubblici e alla nuova disciplina delle società partecipate di cui al D.lgs. n. 175/2016.

Successivamente, nell'adunanza del 22 novembre 2017, l'ANAC con Delibera n. 1208 ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; con successiva Delibera n. 1074, dell'adunanza del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Ancora, con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT); a partire dal 2016, infatti, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. Con riferimento alla parte generale del PNA 2019,

i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, pertanto, il PNA 2019 assorbiva e superava tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione “ordinaria” del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Come sottolineato nel PNA 2019, quindi, il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

A livello decentrato ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto e/o aggiornato ogni anno. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolgono, di regola, secondo i seguenti principi guida puntualizzati nel PNA 2019..

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione

della corruzione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della *Performance* e nella misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Va per completezza osservato che, come si leggeva sul sito dell'ANAC, «il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e

sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle di seguito pubblicate, aggiornate alla data del 16 luglio 2021».

Va rilevato che il Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico ed in continuo divenire, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Con l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113), *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, veniva introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; conseguentemente, venivano emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ed il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 6, del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo.

Con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 veniva adottato **il PNA 2022 e relativi Allegati**, nonché con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, **l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022**;

Infine, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'Anac ha adottato **l'aggiornamento 2024 al PNA 2022**, avente ad oggetto le indicazioni per la predisposizione della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO per il Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche Piano o P.T.P.C.T.), il Comune di Belmonte Mezzagno intende dare attuazione a quanto previsto dalla legge 06/11/2012 n.190, recante *“Le disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”*, individuando le misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nello svolgimento dell'attività amministrativa, anche prendendo spunto dalle semplificazioni introdotte dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Belmonte Mezzagno (che allo stato dispone di 48 dipendenti a tempo indeterminato (nell'ambito di una dotazione organica complessiva di 44,82 dipendenti equivalenti a tempo pieno), mediante l'adozione del Piano Anticorruzione, persegue il fine di conformare la sua organizzazione ad un modello che consenta la concreta applicazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.

In questo contesto, per quanto concerne la struttura complessiva del presente Piano, si conferma, in particolare, l'inserimento nel Piano di Prevenzione della Corruzione dell'allegato *“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”* (Allegato A), dell'allegato *“Analisi dei rischi”* (Allegato B), con gli indicatori di stima

del livello di rischio, dell'allegato "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

L'aggiornamento del del Piano, per il triennio 2025-2027, concerne, quindi, le attività/procedimenti a rischio di cui alla mappatura e le relative misure di prevenzione.

Va evidenziato che, ravvisata la necessità di procedere alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi per l'imminente collocamento in quiescenza, la macrostruttura dell'Ente era stata già modificata dalla Giunta Comunale nel corso del 2022 con deliberazione avente per oggetto *"Approvazione nuova organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Modifica allegati D e H del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi"*.

Si era così proceduto ad un parziale adeguamento di ruoli e responsabilità del PTPCT alla vigente macrostruttura dell'Ente.

Si è provveduto poi a un ulteriore aggiornamento, di cui si dirà più Avanti, in conseguenza di una parziale riorganizzazione dell'Ente e, dunque, della revisione della relativa macrostruttura.

In particolare, sembra opportuno precisare che le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi in materia di trasparenza devono tenere necessariamente conto dell'assetto organizzativo dell'Ente. Ne deriva che, a seguito di un eventuale processo di riorganizzazione dell'Ente, le disposizioni del presente Piano dovranno essere riferite al nuovo assetto organizzativo e si procederà, qualora la situazione lo dovesse richiedere, ad un successivo aggiornamento del Piano per garantirne il pieno adeguamento e la conformità al mutato contesto interno.

1.2 Ambito oggettivo. La nozione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia così come definita dall'ANAC.

La legge n. 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione"; va tuttavia rilevato che da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

Pertanto l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale precisazione è fondamentale per la lettura e per la piena comprensione del Piano; infatti, i comportamenti e le azioni che sono prese in considerazione e valutate compongono una casistica molto più ampia delle fattispecie penali individuate e disciplinate nel Codice penale, che si occupa dei delitti contro la pubblica amministrazione. Tale casistica comprende condotte e situazioni che, a prescindere dalla possibile rilevanza penale, sono fattispecie riconducibili ad un cattivo esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati, definite come *maladministration*, secondo una locuzione ormai entrata nel lessico giuridico-contabile.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malf funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, in sede di P.N.A. 2019, ha chiarito, tra l’altro, il concetto stesso di corruzione, evidenziando che sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.

L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012, in particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.3 Ambito soggettivo

Come precisato nel PNA 2019, le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*” e con la deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante “*Nuove linee guida per l’attuazione*

della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231 per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.4 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Belmonte Mezzagno è il Dott. Alessandro Gugliotta, in qualità di Segretario Comunale titolare della sede dell’Ente, giusta Determinazione Sindacale n. 36 del 10.11.2022.

La figura del Responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il Responsabile sia individuato, di

norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Va rilevato che *“il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio”* (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016 l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*; che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi; di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

L'ANAC, nel PNA 2019, ha osservato che da un lato, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla l. 190/2012 il legislatore sembra suggerire l'inopportunità del contemporaneo svolgimento di entrambe le funzioni. Infatti, secondo quanto previsto all'art. 1, co. 7 della l. 190/2012 il RPCT indica *«agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare»* (quindi ad altri da sé) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dall'altro lato, la situazione strutturale di alcune amministrazioni induce a considerare anche soluzioni alternative. È infatti emerso, nel corso dell'attività consultiva svolta dall'Autorità, che, in taluni casi, tenere distinte le figure del RPCT e del responsabile UPD può risultare inapplicabile in ragione del peculiare assetto giuridico e/o organizzativo ovvero in ragione delle ridotte dimensioni di alcune amministrazioni che obbligano ad una diversa soluzione.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo disponga le modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

L'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*. Pertanto, secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che: il

responsabile sia dotato d'una “*struttura organizzativa di supporto adeguata*”, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere; siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. Questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di *audit*, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della *performance*).

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal D.lgs. n. 97/2016.

Riguardo all'“accesso civico”, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.lgs. n. 33/2013);
- con riferimento all'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013) riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta (art. 5, comma 7, D. lgs. n. 33/2013).

Il D.lgs. n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012 impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA 2019 rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i responsabili di posizione organizzativa, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la legge prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità *“la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”*.

“Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): *“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”*.

Il Segretario comunale di questo Comune, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si potrà anche avvalere del supporto dell'Ufficio Anticorruzione e/o Unità organizzativa a

supporto e/o di un Gruppo di lavoro che fossero eventualmente istituiti.

1.5 I compiti del RPCT

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10, lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10, lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10, lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21; PNA 2019);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il RPCT è tenuto a riscontrare la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione.

1.6 Gli altri attori del sistema

Come precisato nell'allegato 1 al PNA 2019 *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, la vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 23 del 15/03/2018 è stata deliberata l'istituzione del Nucleo di Valutazione quale organismo di valutazione della *performance* nel Comune di Belmonte Mezzagno. Con Determinazione sindacale n. 20 del 27/07/2018 è stato nominato Componente Unico del Nucleo di Valutazione il Dott. Pasquale Moncada. Successivamente, con determinazione sindacale n 3 del 11.4.2023 è stata nominata nella medesima qualità la dott.ssa Maria Molica Franco.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed *audit* interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (*audit*) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

In generale, si cercherà un maggiore coinvolgimento del personale dipendente in termini di partecipazione al procedimento finalizzato alla mappatura delle attività a rischio e di intervento nell'ambito del processo di definizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; ciò avverrà in modo efficace solo laddove (diversamente dalla situazione attuale) l'Ente disporrà di adeguato personale in termini numerici e qualitativi (in ragione dei profili professionali presenti all'interno), stante la oggettiva, grave attuale carenza. Potrà essere prevista la figura del referente, da non intendere come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

I Referenti collaborano con il Responsabile per l'applicazione puntuale del Piano. Ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. 1-bis, 1-ter e 1-quater D.lgs. n. 165/2001, è compito dei referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più

elevato il rischio corruzione;

- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Il Responsabile si avvale dei Referenti sui quali ricade, inoltre, l'obbligo di monitorare le attività svolte negli uffici cui sono preposti, esposte al rischio corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte dal personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190/2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- partecipano con il Responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione ed all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

In virtù dell'art. 16 del D.lgs. n. 165/2001, in uno con le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della corruzione individua nella figura del Responsabile di Servizio il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile.

Va, in particolare, sottolineato che, a supporto dell'attività di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, operano i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa, in qualità di Referenti del Segretario comunale.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono, come già precisato, i Responsabili dei singoli Servizi che, dal 1.1.2024 e fino al 31.12.2026, corrispondono ai seguenti nominativi:

- **SERVIZIO I - SERVIZI ALLA PERSONA**

RESPONSABILE DOTT.SSA V. MIGLIORE

- **SERVIZIO II - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO, PERSONALE, AFFARI GENERALI**

RESPONSABILE DOTT.SSA P. MAIDA

- **SERVIZIO III – POLIZIA MUNICIPALE ED INFORMATIZZAZIONE**

RESPONSABILE ISP. G. MIGLIORE

- **SERVIZIO IV – SERVIZI DEMOGRAFICI – ENTRATE – SOCIETÀ - ATTIVITÀ PRODUTTIVE- GARE E CONTRATTI**

RESPONSABILE DOTT. V. BISCONTI

• **SERVIZIO V - LAVORI E SERVIZI PUBBLICI - GOVERNO DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE GEOM. G. DI LIBERTO

Il Responsabile di Servizio, a sua volta, può individuare, all'interno della propria struttura, il personale che lo collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001).

Tutti i collaboratori che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con l'Ente sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

L'individuazione del R.A.S.A. è intesa dal P.N.A. come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Si precisa che, con Determinazione del Sindaco n. 13 del 31/01/2018, è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Responsabile del Servizio IV, Dott. Vincenzo Bisconti.

1.7 L'approvazione del PTPCT

La legge n. 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1, lettera g) del D.lgs. 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC, determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Va puntualizzato che, al fine di favorire il coinvolgimento degli attori esterni e interni (c.d. *Stakeholders*) nella predisposizione del presente Piano, nell'anno 2025 non è stato pubblicato apposito Avviso sul sito istituzionale dell'Ente ed all'albo per permettere ai soggetti interessati di presentare osservazioni e proposte. Si fa, quindi, riferimento agli avvisi pubblicati per le precedenti annualità che non hanno mai generato interesse da parte della popolazione locale, sicchè – compatibilmente con la disponibilità di risorse umane e strumentali – si valuteranno in occasione del prossimo aggiornamento, nuove metodologie o misure di coinvolgimento della popolazione locale.

1.8 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, novellato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" che costituiscono

“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del PTPCT”.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016 - PNA 2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”.

Si deve osservare che anche nel PNA 2019 si rammenta che già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP) (cfr. PNA 2016).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

La presente versione del Piano si pone quale primario obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa ed i principali processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano medesimo.

L'attuazione del principio della trasparenza rientra tra gli indirizzi generali ed obiettivi strategici del triennio. La trasparenza è inoltre correlata strettamente agli strumenti di programmazione generale dell'ente e direttamente alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi in materia definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

In questo contesto va sottolineato che l'Amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012; pertanto intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e

l'attività dell'amministrazione;

2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare, va rilevato che questa Amministrazione si impegna a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la previsione di soluzioni organizzative che siano idonee ad assicurare il pieno adempimento degli obblighi di legge, nella consapevolezza che il rispetto del principio di pubblicità è funzionale, tra l'altro, alla repressione di fenomeni corruttivi e che la trasparenza, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione, è, per ciò stesso, strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità. L'obiettivo di livello generale che il Comune di Belmonte Mezzagno si prefigge in tema in tema di trasparenza e integrità è costituito dalla implementazione della circolazione delle informazioni, sia all'interno della organizzazione, tra i Servizi in cui si articola la macro organizzazione dell'Ente, che all'esterno nei rapporti tra Comune e Cittadini, nella convinzione che ciò contribuisca alla diffusione della cultura della legalità, in un'ottica di prevenzione e contrasto della corruzione.

Vanno ancora indicati:

- l'implementazione dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente": nel corso del triennio l'Ente si propone di raggiungere la maggiore implementazione possibile dei flussi automatizzati di dati alle sezioni di Amministrazione Trasparente, compatibilmente con le disponibilità di risorse finanziarie da potere investire in merito;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche in sinergia con altre Amministrazioni Locali;
- la definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l'indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al Responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica): il Segretario comunale - RPCT si riserva di adottare apposita Direttiva in merito.

Secondo l'aggiornamento 2024 al PNA, per i Comuni con meno di 50 dipendenti è possibile confermare i suddetti contenuti, presenti nel precedente PTPCT atteso che:

- non sono intervenuti fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative;
- modifiche organizzative rilevanti
- modifiche degli obiettivi strategici (il Comune, in stato di dissesto finanziario, è privo del DUP dall'anno 2018 ed è ancora in attesa di approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019-2023)

- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione trasparenza.

Si riportano le successive sezioni dei precedenti PTPCT relative alle annualità 2022-2023-2024 con i soli aggiornamenti indispensabili.

1.9 PTPCT e *performance*

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG (oggi, di norma, confluiti all'interno del Piano di Attività ed Organizzazione – PIAO).

Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione si provvederà, appena possibile nel rispetto della normativa vigente:

- ad inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi di medio-lungo periodo di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- ad inserire gli obiettivi di dettaglio nel separato piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, stante che questo Ente, che dispone di un organico inferiore ai 50 dipendenti - è legittimato ad adottare il PIAO in forma semplificata, escludendosi quindi dal Piano le seguenti sezioni:

- SEZIONE 2 - sub 2.1 VALORE PUBBLICO e 2.2 PERFORMANCE
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO

dando atto che le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del PEG.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno

che interno. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo. Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l'amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, 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 di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli *stakeholder* di riferimento attraverso questionari *on-line* o altre metodologie idonee (es. *focus group*, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, 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 attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Ai fini dell'analisi di contesto i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Particolarmente utili, inoltre, ai fini dell'analisi del contesto esterno sono risultate le Relazioni del Procuratore Regionale della Corte dei Conti e del Presidente della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario.

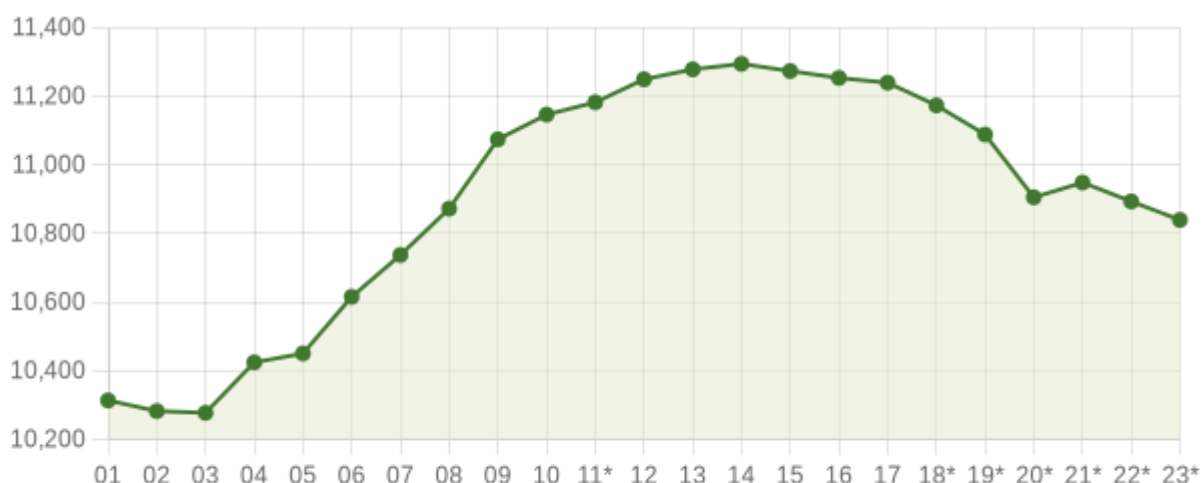
A quest'ultimo riguardo, si richiamano le Relazioni contenute nei PTPCT del triennio 2022-2024, pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Belmonte Mezzagno.

Non sono note, nell'ultimo triennio, segnalazioni all'Ente per particolari indagini, nè:

- evidenze di fatti costituenti presunti reati che possono far individuare un settore come più sensibile al rischio corruttivo;
- segnalazioni di episodi di maladministration (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse);
- reportistiche che provengono da soggetti qualificati all'interno dell'Ente come il nucleo di valutazione o l'UPD.

Ad integrazione degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni di cui sopra, vengono di seguito riportati i dati aggiornati **concernenti la popolazione presente sul territorio riferita dal 31 dicembre 2001 al 31 dicembre 2022.**

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Belmonte Mezzagno** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO (PA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	10.313	-	-	-	-
2002	31 dic	10.282	-31	-0,30%	-	-
2003	31 dic	10.277	-5	-0,05%	3.263	3,15
2004	31 dic	10.424	+147	+1,43%	3.339	3,12
2005	31 dic	10.450	+26	+0,25%	3.380	3,09
2006	31 dic	10.615	+165	+1,58%	3.448	3,08
2007	31 dic	10.737	+122	+1,15%	3.500	3,07
2008	31 dic	10.872	+135	+1,26%	3.561	3,05

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2009	31 dic	11.074	+202	+1,86%	3.627	3,05
2010	31 dic	11.146	+72	+0,65%	3.679	3,03
2011 ⁽¹⁾	8 ott	11.150	+4	+0,04%	3.708	3,00
2011 ⁽²⁾	9 ott	11.149	-1	-0,01%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	11.182	+36	+0,32%	3.717	3,01
2012	31 dic	11.249	+67	+0,60%	3.748	3,00
2013	31 dic	11.278	+29	+0,26%	3.771	2,99
2014	31 dic	11.294	+16	+0,14%	3.793	2,98
2015	31 dic	11.273	-21	-0,19%	3.804	2,96
2016	31 dic	11.253	-20	-0,18%	3.814	2,95
2017	31 dic	11.239	-14	-0,12%	3.827	2,94
2018*	31 dic	11.173	-66	-0,59%	3.842	2,91
2019*	31 dic	11.088	-85	-0,76%	3.857,38	2,87
2020*	31 dic	10.905	-183	-1,65%	3.934	2,77
2021*	31 dic	10.948	+43	+0,39%	4.026	2,72
2022*	31 dic	10.893	-55	-0,50%	4.040	2,70
2023*	31 dic	10.839	-54	-0,50%	4.027	2,69

⁽¹⁾ popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

⁽²⁾ popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

⁽³⁾ la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

FONTE : Istat, elaborazione sito web "Tuttitalia.it"

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Nell'analizzare il contesto interno va rimarcato che l'anno 2020 ha rappresentato, per l'organizzazione interna degli uffici comunali e per il Comune di Belmonte Mezzagno, un momento delicato. Infatti, con deliberazione del Commissario ad acta, in sostituzione del Consiglio Comunale, n. 12 del 18 giugno 2020 avente per oggetto "*Intervento sostitutivo ex art. 109/bis dell'O.R.EE.LL. - Approvazione proposta di deliberazione della dichiarazione di dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244-246 del D.lgs. n.267/2000*", è stato dichiarato lo stato di dissesto del Comune di Belmonte Mezzagno ed il 16 febbraio 2021 la Commissione straordinaria di liquidazione si è insediata ed ha avviato le attività di propria competenza.

Di recente, inoltre, è stata riorganizzata la struttura burocratica dell'Ente rimodulando i servizi, intesi quali unità organizzative di massima dimensione, e gli uffici, intesi quali unità organizzative intermedie, e le relative funzioni e competenze. A tale riguardo, va richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 28.9.2023 avente per oggetto "APPROVAZIONE NUOVO FUNZIONIGRAMMA COMUNALE, allegato "D" al REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI", con la quale, tra l'altro, è stato ulteriormente ridotto il numero complessivo dei Servizi da sei a cinque.

Ciò precisato, si deve in primo luogo sottolineare che non si è a conoscenza di condanne penali nell'ultimo triennio per reati contro la pubblica amministrazione di dipendenti ed amministratori.

Gli organi di indirizzo politico collegiale sono costituiti dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.

Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle Elezioni amministrative dell'13 giugno 2022. Il Sindaco eletto è il Geom. Maurizio Milone. La composizione della Giunta comunale e del Consiglio Comunale è riportata all'interno della sezione anagrafica del PIAO, di cui il presente Piano è parte.

2.2.1. La struttura organizzativa

Per quanto concerne l'articolazione dello schema organizzativo del Comune va richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 85 del 27/12/2002, modificato ed integrato con successivi atti, ricordati in precedenza. In particolare, va rilevato che l'art. 4 del citato regolamento - rubricato "Suddivisione in servizi":

- al primo comma dispone che la struttura organizzativa del Comune si articola in Servizi;
- al terzo comma stabilisce che i Servizi si articolano al loro interno in Uffici, quali strutture organizzative caratterizzate da una specifica competenza di intervento o da prodotti/servizi chiaramente identificabili;
- al quarto comma stabilisce che l'assetto dei Servizi e le relative competenze sono deliberate dalla Giunta Municipale.

L'articolazione della struttura organizzativa e la composizione della dotazione organica sono riportate nella sezione 3.1 del PIAO di cui il presente piano è parte.

Il Servizio V, in particolare, costituisce la struttura con compiti di attuazione, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR. Il personale a tempo determinato assunto per la gestione degli interventi come eventualmente autorizzato da parte della Cosfel verrà assegnato a questo ufficio.

Può essere individuata all'interno del sito istituzionale del Comune di Belmonte Mezzagno apposita sezione denominata "Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emessi per l'attuazione delle misure di competenza quali la gestione degli interventi, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo degli interventi previsti nel PNRR.

2.2.2. Funzioni e compiti delle strutture

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce alla medesima.

In primo luogo, va rilevato che, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), 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 TUEL 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. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 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'articolo 118, quarto comma, 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.*

2.3. La mappatura dei processi

Secondo l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali

relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 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).

Il riferimento alla locuzione 'processo' risponde all'esigenza di includere anche l'attività che porta all'emanazione di atti non solo di natura amministrativa, come i provvedimenti, ma anche di tipo privatistico, come nel caso dei contratti pubblici, in materia di appalti, o dei rapporti di lavoro. In questo senso la locuzione 'processo', ai nostri fini, è più ampia di quella di 'procedimento amministrativo', comprendendo, come si è detto, anche l'attività di diritto privato.

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

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "*aree di rischio*", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "*Aree di rischio*" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato.

Oltre alle undici “*Aree di rischio*” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area 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.

E' opportuno precisare che l'attività finalizzata alla mappatura dei processi a rischio corruzione ed alla definizione delle correlate misure di prevenzione deve prendere le mosse da una preliminare indagine sul sistema organizzativo e sulle competenze attribuite ai diversi Servizi, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. A tale proposito, tuttavia, va rappresentato che tale attività, a volte, non si è rivelata agevole, anche a causa di alcune sovrapposizioni di competenze e di una non sempre precisa ripartizione delle funzioni e procedimenti assegnati ad alcuni Servizi; ciò sebbene con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2023 sia stato migliorato il riparto di competenze in termini di chiarezza e coerenza.

Sembra opportuna, in ogni caso, se non doverosa, una ulteriore revisione complessiva dell'assetto macro organizzativo del Comune, che definisca, in maniera più puntuale, competenze, funzioni e procedimenti.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Va rilevato che la mappatura dei processi è riportata all'interno dell'allegato A al presente Piano; i processi sono elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A).

I Responsabili di Servizio, ciascuno per la propria sfera di competenze e con la collaborazione delle rispettive strutture, potranno eventualmente proporre le più opportune integrazioni e modificazioni alla lista dei processi come risulta dal suddetto Allegato A.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di diversi processi riferibili all'ente, sarà curata l'individuazione di ulteriori processi dell'Ente.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contratti pubblici
- Area contributi e sovvenzioni
- Area concorsi e selezioni
- Area autorizzazioni e concessioni

3. Valutazione e trattamento del rischio (MACROFASE)

Secondo il PNA 2019 la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale macro-fase si compone di tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio (FASE 1)

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

Secondo l'ANAC questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

In questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “*eventi rischiosi*” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti.

L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “*processo*”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente scomposti in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della

“gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo”.

Si rimarca che si procederà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche utilizzabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop e focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non

generici”.

3.2. Analisi del rischio (FASE 2)

Secondo il PNA 2019 l'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione; stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “*fattori abilitanti*” la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “*cause*” dei fenomeni di malaffare).

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

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC l'analisi 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”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure misto.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "*gradualità*", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA 2019 prevede che le informazioni possono essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, par. 4.2, pag. 34).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile; ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.). (Allegato n. 1).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

E’ stato applicato il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“*Motivazione*”) nelle suddette schede (Allegato B).

3.3. La misurazione del rischio e ponderazione (FASE 3)

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 36).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “*misurazione sintetica*” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio

qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Viene espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, par. 4.3, pag. 36).

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “*rischio residuo*” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più 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 malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase, si è ritenuto di:

- 1- 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;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della

corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella 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 seguenti, che possono essere applicate sia come “*generali*” che come “*specifiche*”:

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura “*generale*” o come misura “*specifiche*”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. n. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

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 delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; 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, il PTPCT 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 singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.4.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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 scadenziata 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:** in un'ottica di responsabilizzazione di 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 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:** al fine di 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, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F (“Programmazione delle misure”) delle suddette schede alle quali si rinvia.

PARTE II

TRASPARENZA

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Va preliminarmente puntualizzato che, con l'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, attuativo della legge n. 124/2015, al concetto di trasparenza introdotto con il D.lgs. 33/2013 legato all'obbligo dell'amministrazione di far conoscere gli atti organizzativi e di gestione della spesa pubblica si è affiancato quello più ampio conseguente al riconoscimento del diritto all'informazione da garantire a chiunque, indipendentemente da titoli di legittimazione. In tal modo, pur rimanendo in capo al Comune l'obbligo di pubblicare nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" una serie di documenti, dati e informazioni previsti dalla legge, è stato introdotto un nuovo obbligo di fornire a chiunque ne faccia richiesta qualunque dato, documento o informazione pur non soggetti a pubblicazione obbligatoria, con i limiti del segreto di Stato o di rilevanti interessi pubblici e di tutela della riservatezza del titolare dei dati. È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine della nuova norma, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

-l'istituto dell'accesso civico generalizzato;

-la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni espressamente previsti dalla legge.

La trasparenza, in ogni caso, rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 in quanto istituto che, consentendo un controllo diffuso non solo sugli atti ma sull'intera attività e l'assetto organizzativo dell'amministrazione, è idoneo a fare emergere irregolarità, cattiva amministrazione e comportamenti devianti dalla funzione pubblica, costituendo quindi un indubbio deterrente per gli operatori dal mettere in atto comportamenti scorretti.

Come già osservato, secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il D.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) dispone: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione", mentre il comma 2 dello stesso art. 5 stabilisce: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in *"Amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *"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"*.

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).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3. delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"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). Al contrario, l'accesso generalizzato *"si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)"*.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato ed è quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che*

l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, 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"*.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"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"*. "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC, deliberazione 1309/2016, pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità 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".

La disciplina regolamentare potrebbe prevedere: una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza sezione sull'accesso generalizzato.

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

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

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "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. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro contiene 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”.

Questo Ente si è dotato del Regolamento sull’accesso civico con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27/04/2017 avente per oggetto "Regolamento Comunale in Materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato".

Va evidenziato che in “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti - accesso civico” va pubblicata seguente modulistica:

- istanza di accesso L. 241/1990;
- istanza di accesso civico semplice;
- istanza di accesso civico generalizzato;
- domanda di riesame.

Questo Ente, inoltre, si è dotato del Registro degli accessi, il quale è pubblicato in “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti - accesso civico”.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

A norma del D.lgs. 33/2013 in “*Amministrazione trasparente*” devono essere pubblicati, le modalità per l’esercizio dell’accesso civico, il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti, inoltre, devono essere appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3. 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. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (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 restando fermo il principio che 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. 33/2013 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.

Assumono rilievo 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. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre 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. 33/2013 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).

Con determinazione del Responsabile della Polizia Municipale -RG n. 83 del 18/06/2021- è stato nominato quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il comune di BELMONTE MEZZAGNO, il Dott. Marco La Diega.

4.4. Comunicazione

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, ma 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 realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato accessibile dal link: <http://www.comune.belmonte.pa.it>, nonché l'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione trasparente", come previsto dal D.lgs. n. 33/2013, raggiungibile dalla *home page*.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A.

L'art. 32 della suddetta legge 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.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page* è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

4.5 Modalità attuative - Organizzazione

Preliminarmente si evidenzia che, con il nuovo Funzionigramma che sostituisce l'allegato "H" del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, rimodulato nell'anno 2023, il Servizio IV - Attività Economiche e

Servizi Demografici ha ceduto le competenze in materia di Trasparenza e Contenzioso al Servizio II che fornirà supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Belmonte Mezzagno. Ciò precisato, si deve osservare che l'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le schede allegate denominate “ALLEGATO D - Misure di trasparenza” ripropongono fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

E' stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G: l'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi/uffici *ratione materiae*.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D.lgs. n. 97/2016, sono gli stessi Responsabili di Servizio titolari di P.O. Ogni Responsabile di P.O. provvede autonomamente all'elaborazione dei contenuti di competenza del proprio Servizio.

Sarà, pertanto, cura di ogni P.O. organizzare al meglio le risorse umane disponibili all'interno del suo Servizio per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile, per l'individuazione degli atti, dei dati e/o delle informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e l'aggiornamento dei medesimi secondo le indicazioni messe a disposizione dall'ANAC ed in modo da garantire la pubblicazione dei dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza per il rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza.

Ne deriva che i Responsabili di P.O., quindi, sono competenti e responsabili, con onere di autonoma iniziativa, e ciascuno per la parte di propria competenza per materia, ai sensi dell'art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i:

- del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare;
- della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione;
- della qualità delle informazioni pubblicate nella sezione A.T., in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità (idoneità formato).

Va rilevato che ciascun Responsabile di Servizio può designare un sub referente al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno del proprio Servizio.

Per quanto concerne la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", va evidenziato che il Responsabile della pubblicazione dei dati e della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", ossia del materiale caricamento dei dati, provvedimenti e informazioni trasmessi dai vari Responsabili di Servizio è tuttora individuato, così come avvenuto negli anni precedenti, nella Dott.ssa Paolina Dragotta, assegnata al Servizio IV.

Gli uffici depositari dei dati da pubblicare trasmettono periodicamente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E al preposto alla gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", il quale provvede alla pubblicazione entro tre giorni dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Servizio; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dal presente

programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come disciplinato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Va infine richiamato l'art. 9 del D.P.R. n. 62/2013, che contiene il nuovo *Codice di comportamento*, il quale dispone che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

4.6 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei Servizi/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 70;

il D.L. 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Va rilevato che tra gli obiettivi strategici individuati già nel precedente PTPCT 2021 - 2023 è indicato

l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti. A tale proposito va evidenziato che il Segretario comunale- RPCT, ha rammentato annualmente l'obbligatorietà della formazione in materia di anticorruzione e trasmesso ai Responsabili di Servizio il Programma Formazione Anticorruzione con l'elenco dei Corsi base e dei Corsi specifici. I dipendenti sono tenuti a trasmettere apposita dichiarazione di assolvimento dell'obbligo formativo in materia di prevenzione della corruzione.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Va rilevato che il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Si deve precisare che il Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 23/12/2013 ed entro il 2025 sarà aggiornato alle modifiche intervenute con il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

E' intenzione dell'ente predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Si deve infine sottolineare che il Regolamento per i procedimenti disciplinari è stato riapprovato in allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi – con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 12.6.2023.

5.3. Criteri di rotazione del personale

Secondo il PNA 2019 la rotazione c.d. "*ordinaria*" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

La rotazione "*ordinaria*" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Secondo l'ANAC occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e

malfunzionamenti.

Secondo l'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" al PNA 2019 si rileva che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. In particolare, per quanto riguarda i vincoli soggettivi, si evidenzia che le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Per quanto concerne i vincoli oggettivi la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

La dotazione organica dell'Ente è limitatissima e non rende agevole, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In pratica, il numero di figure apicali rende non possibile attuare la rotazione ordinaria. Si può, tuttavia, sottolineare che un'eventuale rotazione, limitata ad alcune figure di Responsabili di Servizio, potrebbe essere realizzata in sede di modifica della macrostruttura organizzativa e del relativo quadro organico di assegnazione delle risorse umane, che preveda una diversa ripartizione delle funzioni e procedimenti attualmente assegnati ad alcuni Servizi.

Secondo l'ANAC ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Più in particolare, va qui rilevato che nell'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" al PNA 2019, per quanto attiene alle Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, a titolo esemplificativo, si rileva tra l'altro che potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Ove possibile, si invitano i Responsabili di Servizio ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche/procedimenti. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Anche in questo caso, tuttavia, si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare e deteriorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati.

Ne consegue che, di norma, il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere possibilmente distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Secondo il PNA 2019 l'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. *rotazione ordinaria*) va distinto dall'istituto della c.d. *rotazione straordinaria*, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. *Testo Unico sul pubblico impiego*) all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttive»*.

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

5.4. Ricorso all'arbitrato

L'Ente non prevede di ricorrervi.

5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'Ente deve applicare con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Si deve sottolineare che, con deliberazione di Giunta Municipale n. 55 del 9/06/2014, è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi al personale dipendente.

Nel PNA 2019 si evidenzia che la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Si deve sottolineare che l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis*, rubricato "Conflitto di interessi", nella legge n. 241 del 7 agosto 1990.

A tale riguardo, in merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, nel PNA 2019, al par. 1.4.1., si rimarca che con l'art. 1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-*bis* "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non

ammette deroghe ed eccezioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

Il menzionato art. 6 *bis* va letto in maniera coordinata con le seguenti disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 - Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici": l'art. 3, rubricato "Principi generali"; l'art. 6, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto d'interesse", e l'art. 7, rubricato "Obbligo di astensione".

A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016, rubricato "Conflitto di interesse", che introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Nel PNA 2019 si precisa che si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

La disposizione normativa, al suo secondo comma, offre una specifica definizione di conflitto di interesse con riguardo proprio allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi, che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare l'imparzialità e l'indipendenza della stessa stazione appaltante, nell'ambito della stessa procedura di aggiudicazione o in fase di esecuzione del contratto.

In altri termini, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico si realizza quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Inoltre, secondo quanto precisato da A.N.AC., l'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o connesso a particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Cosicché, secondo l'Autorità, le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e di buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Misure:

per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali è già in attuazione la seguente misura organizzativa: nelle premesse è contenuta l'attestazione che *"in merito al presente atto non vi è conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e dell'art. 6 DPR 62/2013"*;

per quanto concerne la misura organizzativa relativa alla procedura interna per la segnalazione di casi di conflitto si dispone quanto segue: la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al competente Responsabile di Servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile interessato, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Servizio a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013.

A cadenza annuale i Responsabili di Servizio comunicano al RPCT le segnalazioni di casi di astensione e l'eventuale riscontro di casi di conflitto.

Le misure descritte potranno essere integrate e puntualizzate con apposita Direttiva del Segretario Generale - RPCT anche nell'ambito del monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'Ente deve applicare con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 - TUEL.

Inoltre, l'Ente deve applicare puntualmente le disposizioni del D.lgs. 39/2013 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ed in particolare l'art. 20 rubricato "Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità". Con il citato D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 il Legislatore ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

Si deve sottolineare che, ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 39/2013, si intende per "«inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico" e si intende per "«incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività

professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Nel PNA 2019 (par. 1.5. Parte III) si sottolinea che il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Si deve infatti osservare che la *ratio* delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 39/2013 trova fondamento proprio nell'esigenza di assicurare l'applicazione sostanziale del principio di imparzialità della pubblica amministrazione sancito dall'art. 97, comma 2, della Costituzione; pertanto, a garanzia del rispetto del richiamato principio costituzionale, il legislatore ha previsto un articolato sistema di vigilanza al vertice del quale è posto, *in primis*, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Più precisamente, l'art.15 del richiamato decreto legislativo rimette al R.P.C.T. il compito di adottare - anche attraverso le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - le iniziative necessarie affinché siano rispettate le disposizioni dello stesso decreto in materia di inconferibilità ed incompatibilità nonché di segnalare all'A.N.AC., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti i casi di possibile violazione delle suddette disposizioni per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il successivo art. 16, comma 1, individua nell'ANAC l'Autorità competente a vigilare sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

Il legislatore ha previsto rilevanti profili di responsabilità e sanzionatori per la violazione delle disposizioni di legge di cui trattasi; in particolare l'art. 17 dispone che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli e quindi, per l'effetto, sono giuridicamente inesistenti, inefficaci ed insanabili. Ulteriori sanzioni di carattere soggettivo sono previste dal successivo art. 18, il quale così dispone: 1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. [...]. 2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. [...];

La disciplina normativa, nella logica della prevenzione, muove dalla considerazione che il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità

può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Misura:

Conformemente a quanto richiesto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti (*rectitus*: titolari di PO) del Comune di Belmonte Mezzagno presentano annualmente, entro il 30 marzo di ciascun anno, apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

Le misure descritte potranno essere integrate e puntualizzate con apposita Direttiva del Segretario Generale - RPCT, anche nell'ambito del monitoraggio del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-*ter*, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. In particolare, l'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-*ter*, il quale stabilisce che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Nel PNA 2019 -par. 1.8 “Divieti *post-employment (pantouflage)*”- si sottolinea che la disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “*convenienza*” di eventuali accordi fraudolenti.

Per quanto concerne i poteri di accertamento e sanzionatori delle fattispecie di *pantouflage*, giova menzionare la sentenza 29 ottobre 2019 n. 7411, con la quale il Consiglio di Stato ha riconosciuto la

competenza di A.N.AC. in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dal citato art. 53, comma 16-ter, e dei relativi poteri sanzionatori.

Più in particolare l'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro: si tratta di una finalità non illogica, né irragionevole, posta a tutela dell'interesse pubblico generale, che strutturalmente distingue il divieto in questione rispetto al patto di non concorrenza di cui all'art. 2125 Cod. Civ.

L'ANAC ha sottolineato che si tratta di una norma particolarmente innovativa che è stata introdotta nell'ordinamento interno con finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Infatti con la disposizione in esame il legislatore ha integrato la disciplina della prevenzione della corruzione nell'ambito della complessa e articolata materia degli incarichi pubblici, mediante l'introduzione di misure in materia di *post-employment* (appunto, il *pantouflage* o "incompatibilità successiva"), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato.

Tali misure si affiancano ai meccanismi di *pre-employment* (le c.d. "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso alla carica) e di *in-employment* (le c.d. "incompatibilità", ossia il cumulo di più cariche) previsti dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", e finalizzati a sterilizzare possibili conflitti di interesse nell'accesso agli incarichi pubblici.

Misura: pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni o ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in

giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Misura: pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Con specifico riguardo alle procedure di affidamento, si osserva che il Codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici (art. 77, comma 6, del D.lgs. 50 del 2016), richiama espressamente il citato art. 35-*bis*, sicchè la nomina in contrasto con detto articolo determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.lgs. n. 165/2001, ossia l'art. 54 *bis*, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*.

Più in particolare, va evidenziato che l'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto, al D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-*bis*, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (il c.d. *whistleblower*), che, dapprima modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito, con modifiche, in Legge 114/2014, è stato poi riscritto dall'art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge n. 179 del 30/11/2017, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente

rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. 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 segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

Secondo l'art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente; tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Ne deriva la misura *de qua* è volta a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, evitando che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni per timore di subire ritorsioni.

A tale riguardo il Consiglio di ANAC aveva approvato con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (resa nota in data 25/06/2021) lo Schema di linee guida per il whistleblowing - avente per oggetto "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)".

Lo scopo era quello di fornire indicazioni sull'applicazione della legge 179/2017. Le linee guida erano rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela

per il dipendente che segnala condotte illecite, nonché ai potenziali segnalanti. Nella predetta delibera si rammentava che l'ANAC era già intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

L'istituto era stato disciplinato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

L'Autorità aveva ritenuto necessario intervenire nuovamente sulla materia in questione, alla luce del disposto di cui all'art. 1, comma 5, della citata Legge 179/2017, che - come si è riferito - aveva novellato l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, indirizzando le nuove Linee Guida alle pp.aa. e agli altri enti ad esse assimilati, tenuti ad adottare misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite in ragione di un rapporto di lavoro. Esse recavano:

- indicazioni per coloro che intendano segnalare illeciti commessi all'interno dell'Ente, che attengono alle caratteristiche e all'oggetto della segnalazione, alle modalità e ai tempi di tutela nonché alle condizioni che impediscano di beneficiare della stessa;
- principi di carattere generale, che attengono alle modalità di gestione della segnalazione, da attuarsi preferibilmente in via informatizzata;
- indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa.

Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54-bis -puntualizza l'Autorità- rilevavano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal *whistleblower* come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Nella predisposizione delle Linee guida, l'Autorità aveva considerato i principi espressi in sede europea dalla 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 (in G.U.U.E. L 305, 26.11.2019, p. 17-56) e gli effetti che possono produrre sul sistema di tutela previsto dal nostro ordinamento nazionale e dalle presenti Linee Guida. ANAC si riserva di adeguare, eventualmente, il presente documento al contenuto della legislazione di recepimento da adottarsi entro il 17 dicembre 2021.

Le Linee guida erano suddivise in tre parti.

Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione

alla normativa, che ai soggetti - c.d. *whistleblowers* - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-*bis*.

L'Autorità precisava che le Linee guida, sulle quali si era espresso anche il Consiglio di Stato con parere n. 615 del 4 marzo 2020, reso ai sensi dell'art. 15, l. 21 luglio 2000 n. 205, superavano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

Per quanto riguarda i soggetti tutelati l'istituto del *whistleblowing* -si chiarisce- è indirizzato alla tutela di chi riveste la qualifica di dipendente pubblico, mentre, in relazione agli enti tenuti a predisporre e attuare misure di tutela per il dipendente che denuncia gli illeciti, l'art. 1, co. 2, dell'art. 54-*bis* si riferisce, attraverso la tecnica del rinvio, alle amministrazioni pubbliche individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Il legislatore, come anticipato, opera un decisivo ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto del *whistleblowing*. Tale indirizzo, risulta complessivamente coerente con il novero dei soggetti che, a vario titolo, sono tenuti all'applicazione della legge 190/2012 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, l'ANAC sottolinea che la legge 179 disciplina, come sopra visto:

- le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Come previsto dall'art 54-*bis* (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del *whistleblower*, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si raccomanda alle amministrazioni di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

Per quanto riguarda le “comunicazioni di misure ritorsive” la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC (art 54-*bis*, art. 1, co. 1).

Nella citata delibera n. 469/2021 si fornivano indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del *whistleblowing* e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “*dipendente pubblico*” o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto “*condotte illecite*”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “*condotte illecite*” “*in ragione del proprio rapporto di lavoro*”;
- la segnalazione deve essere effettuata “*nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione*”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

Per quanto riguarda il concetto di “condotta illecita”, l'Autorità evidenziava che il legislatore usa tre definizioni diverse. Il co. 1 dell'art. 54-bis stabilisce che oggetto della denuncia sono le “*condotte illecite*”; nel titolo della legge si parla di “*reati o irregolarità*”; nella rubrica dell'art. 1 si fa riferimento semplicemente ad “*illeciti*”.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche 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.

Nella delibera n. 469 in esame si fa riferimento, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'ANAC non manca di chiarire che la tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. “voci di corridoio”.

Per quanto concerne gli elementi e caratteristiche della segnalazione, secondo l'Autorità è necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Per quanto riguarda poi la tutela del whistleblower l'Autorità osserva che il sistema di protezione che la l.

179 riconosce al *whistleblower* si compone di tre tipi di tutela:

- ☐ la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione (cfr. § 3.1);
- ☐ la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata (cfr. § 3.2);
- ☐ l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.) (cfr. § 3.3).

E' importante sottolineare che il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

L'Autorità, nella delibera citata, sottolineava due importanti conseguenze della tutela della riservatezza: la prima importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*» (operata dal co. 4, art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001).

Seppure la legge non lo preveda espressamente, l'Autorità riteneva che, a maggior ragione, la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Il legislatore ha, infatti, introdotto, con il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di recepimento del Regolamento (UE) n. 2016/679, l'art. 2-*undecies* nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Sul piano operativo, l'altra importante indicazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione è la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia, secondo le modalità indicate da ANAC nelle presenti linee Guida (cfr. Parte II § 2.2.).

Il problema della tutela in questione rileva, poi, anche nei procedimenti giudiziari e disciplinari. Per questo il co. 3 del novellato art. 54-*bis* precisa fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare deve essere garantita la riservatezza.

L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce (cfr. Parte III, § 3, delle presenti Linee guida) e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge.

Nella citata delibera n. 469 si ritiene utile proporre una elencazione di possibili misure ritorsive suscettibile dalla prassi dell'Autorità, destinataria delle comunicazioni di misure ritorsive:

- irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
- pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
- valutazione della *performance* artatamente negativa;
- mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
- revoca ingiustificata di incarichi;
- ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
- reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
- sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;
- mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della p.a., ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art. 54-bis, co. 2, ultimo periodo, d.lgs. 165/2001).
- per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica le ritorsioni possono consistere in:

ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, della licenza o del permesso, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata aggiudicazione di un appalto.

Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti adottati dall'amministrazione o dall'ente, ne discende che questi sono nulli e ANAC ne dichiara la nullità come previsto dal co. 6, art. 54-bis del d.lgs.165/2001.

Per specifica disposizione normativa (co. 9, art. 54-bis) le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

Per quanto attiene poi al ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'Autorità sottolinea che la legge 179 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima "*attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute*", da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis, pena le sanzioni pecuniarie dell'Autorità (co. 1 e 6, art. 54-bis).

L'Autorità evidenzia che il ruolo del RPCT si sostanzia in una significativa attività istruttoria.

In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di *whistleblowing*, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga

immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. L'Autorità chiarisce che non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Misura: già nel PTPCT 2021-2023 si era dato atto che il Comune di Belmonte Mezzagno ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

La procedura è messa a disposizione nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti Whistleblowing (Segnalazione condotte illecite).

Considerato che deve essere completata la digitalizzazione della procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni in coerenza con le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 469/2021, va qui precisato che, in particolare dal 30/09/2021, sono state, comunque, previste due modalità per eventuali segnalazioni: la prima attraverso la sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti *Whistleblowing* (Segnalazione condotte illecite); la seconda attraverso apposito indirizzo PEC: anticorruzione.belmontemezzagno@pec.it.

Inoltre, va rilevato che, nelle more del completamento della digitalizzazione della procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni in coerenza con le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 469/2021, come iniziativa di sensibilizzazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può inviare periodicamente a tutto il personale una comunicazione relativa alla possibilità di utilizzare il *whistleblowing* quale strumento per segnalare eventuali illeciti, descrivendo le modalità di accesso e di utilizzo, evidenziando le tutele garantite.

In ogni caso, con apposita Direttiva del Segretario comunale -RPCT o altro atto organizzativo potranno essere stabilite, nel dettaglio, ulteriori modalità relative alle fasi della procedura di segnalazione.

Sembra opportuno, inoltre, rimarcare che dalla Relazione annuale sull'attività svolta dall'A.N.AC., presentata dal Presidente f.f. il 2 luglio 2020, emerge come anche nel corso del 2019 si sia avuto un vero e proprio andamento esponenziale delle segnalazioni: si è passati, infatti, da 125 segnalazioni del 2015 a 873 del 2019, per un totale complessivo di circa 2330 segnalazioni. A tale proposito va infine sottolineato che, come emerge dalla Relazione annuale 2020 dell'ANAC (18 giugno 2021), l'istituto del whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la legge 190/2012 e rafforzato con la legge 179/2017 che ne ha ampliato la portata applicativa, ha avuto nel corso del 2020 un arresto dell'andamento esponenziale iniziato nel 2014 e proseguito fino al 2019, anche a causa della pandemia derivante da Covid-19.

Con la delibera n. 493 del 25 settembre 2024 l'ANAC ha emanato le Linee Guida sul *pantouflage*, con le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Sulla base di tali indicazioni, si provvederà all'eventuale aggiornamento del presente piano in occasione dell'aggiornamento da effettuarsi per l'anno 2026, fermo

restando il rispetto degli obblighi di legge.

5.10. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I protocolli di legalità e i patti di integrità sono strumenti giuridici di carattere pattizio finalizzati al contrasto del fenomeno delle infiltrazioni mafiose o, comunque, di comportamenti opachi, scorretti o sleali nelle attività economiche di cui è parte la pubblica amministrazione.

Sembra utile evidenziare che, nonostante entrambi gli istituti (protocolli di legalità e patti di integrità) richiamati dal succitato art. 1, comma 17, siano riconducibili al più ampio *genus* degli accordi, sono contraddistinti, tuttavia, da alcune rilevanti differenze.

I protocolli di legalità sono stati ricondotti dalla giurisprudenza prevalente nell'alveo degli accordi tra amministrazioni pubbliche (disciplinati dall'art. 15 della Legge n. 241/1990), stipulati, nello specifico, tra quelle competenti in materia di sicurezza (solitamente le Prefetture - U.T.G) e le amministrazioni aggiudicatrici, ai fini del contenimento dell'illegalità e del controllo delle opere pubbliche; nell'ambito di tali protocolli sono concordate apposite clausole di integrità, unitamente all'obbligo per le amministrazioni stipulanti di recepirle nelle proprie procedure di gara.

Diversamente, i patti di integrità - pur essendo qualificabili come accordi aventi ad oggetto, al pari dei protocolli di legalità, la regolamentazione di comportamenti ispirati ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza - sono documenti contenenti apposite clausole (definite unilateralmente da una pubblica amministrazione o recepite da precedenti protocolli di legalità) che - a seguito dell'inserimento nel bando pubblico - assumono la connotazione di *lex specialis* di gara e, per l'effetto, costituiscono la condizione per la partecipazione alla gara stessa o una causa di esclusione i cui effetti si verificano in caso di mancata accettazione del soggetto privato concorrente.

L'AVCP, con determinazione 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione

dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)».

Nel PNA 2019 si evidenzia che la previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della l. 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».

Per quanto concerne il Comune di Belmonte Mezzagno vanno richiamate:

- la deliberazione di G.M. n. 22 dell'8/03/2006 avente ad oggetto "Adozione Protocollo Unico di Legalità - Recepimento clausole di autotutela";
- la deliberazione di G.M. n. 37 del 5/09/2012, avente ad oggetto "Adozione Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica amministrazione c.d. "Codice Vigna";
- la deliberazione di G.M. n. 61 del 13/11/2017 avente ad oggetto "Approvazione Patto di integrità, in applicazione dell'art. 1, comma 17 della legge 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

5.11. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

a1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, ecc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C. e salve le eccezioni di legge.

a2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

a3. Di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

a4. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, ecc.

5.12. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Controlli interni

Si deve preliminarmente osservare che il controllo successivo di regolarità amministrativa si configura quale misura di prevenzione della corruzione, anche in considerazione degli esiti che emergono dal relativo esercizio.

Infatti, l'azione di monitoraggio così eseguita consente di rilevare possibili irregolarità nell'esercizio dell'attività amministrativa, eventuali fattispecie di illegittimità, anomalie o criticità, che vengono segnalate dal Segretario comunale ai Responsabili di Servizio che hanno adottato il provvedimento, in modo da garantire l'attivazione di possibili interventi correttivi, anche agendo, se del caso, in autotutela, con l'obiettivo finale di prevenire e/o contrastare eventuali fenomeni di illegalità.

Ciò chiarito, va rilevato che, in una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume parte integrante del presente documento il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22/01/2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

In tale contesto, il Segretario comunale - R.P.C.T. potrà proporre di attivare un eventuale processo di rivisitazione degli strumenti e delle modalità di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Si deve poi osservare che attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia e tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Servizio.

In particolare, con cadenza annuale i Responsabili di Servizio comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le attività a rischio afferenti il Servizio di competenza, le anomalie riscontrate riferite ai rischi e/o il mancato rispetto delle misure di prevenzione indicate nel Piano e l'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento, nonché qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo, nonché le azioni correttive intraprese e/o proposte ovvero le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Responsabile di Servizio è responsabile del monitoraggio sui tempi procedurali; interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

I Responsabili dei Servizi verificano eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo on line.

5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

L'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, identificando l'area relativa ai concorsi ed alle procedure di selezione del personale come uno dei settori a rischio corruttivo, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di assicurare la massima trasparenza nella gestione dei procedimenti afferenti all'area medesima, anche mediante pubblicazione di specifici dati ed informazioni sui siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il monitoraggio sull'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Servizio sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio. In un'ottica di efficacia dinamica del presente Piano, il Responsabile della prevenzione è autorizzato ad implementarne e/o migliorarne il contenuto attraverso direttive, circolari, disposizioni di servizio, riunioni con i Responsabili dei Servizi, e potrà avviare ogni iniziativa ritenuta utile al raggiungimento delle finalità perseguite dal presente documento di programmazione.

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

[illegible]

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	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	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	Graduazione e quantificazione "pilotata" per vantaggi ed utilità personale, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	Graduazione e quantificazione "pilotata" per vantaggi ed utilità personale, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
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 Servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	tutti i Servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transigere o meno	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione e	evento	Servizio I Servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
13	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
15	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutti i Servizi	violazione di norme per interesse/utilità
17	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte
20	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutti i Servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
26	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
27	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme procedurali
28	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
29	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Servizi II e IV	violazione delle norme procedurali
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio IV Entrate comunali	omessa verifica per interesse di parte
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio IV Entrate comunali	omessa verifica per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio V Governo del territorio e Servizio III Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio III - P.M.	omessa verifica per interesse di parte
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio III - P.M.	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio III - P.M.	omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio V e Servizio III - P.M.	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio III - P.M.	omessa verifica per interesse di parte
38	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio III - P.M.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	tutti i Servizi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio III Entrate comunali	violazione di norme
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Polizia Municipale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio IV	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio I Servizi alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio I Servizi alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio IV Entrate comunali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio III - P.M.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio III - P.M.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio V Governo del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
61	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	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	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Servizio V Governo del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio V Governo del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizio V Governo del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
68	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizio V Governo del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
69	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
70	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
71	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizio I Servizi alla persona	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
73	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	Servizio I, Servizio IV e Serv III Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Servizio I Servizi alla persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Servizio I Servizi alla persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Servizio I Servizi alla persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Servizio I Servizi alla persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Servizio I Servizi alla persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio IV e Servizio V	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio IV Attività economiche, Servizi alla città	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio IV Attività economiche, Servizi alla città	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio I Servizi alla persona	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio I Servizi alla persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	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	Servizio I Servizi alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio IV e Servizio V	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	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	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	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	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
91	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	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
92	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	Servizio IV Attività economiche e Servizi demografici.	violazione delle norme per interesse di parte
93	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizio V Governo del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
94	Governo del territorio	Permesso di costruire in sanatoria	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio V Governo del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
95	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione fondi economali	iniziativa d'ufficio	istruttoria	erogazione fondi/resa del conto	Servizio II Economico-Finanziario, Personale, Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni 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)	Graduazione e quantificazione "pilotata" per vantaggi ed utilità personale, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Graduazione e quantificazione "pilotata" per vantaggi ed utilità personale, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	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).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
42	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 molto basso (B-).
43	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 molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
45	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.
46	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.
47	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.
48	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione degli immobili e degli impianti 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.
51	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.
52	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
60	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
61	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
62	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
63	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
67	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedurale).
69	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
70	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	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.
74	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.
75	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.
76	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.
77	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	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.
79	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
82	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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)
85	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
87	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
88	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
89	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
90	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 molto basso (B-).
91	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
92	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 molto basso (B-).
93	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
94	Permesso di costruire in sanatoria	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	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.
95	Gestione fondi economici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	M	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) .

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	valutazio ne complessi va del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Graduazione e quantificazione "pilotata" per vantaggi ed utilità personale, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio II
2	Concorso per l'assunzione di personale	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio II
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Graduazione e quantificazione "pilotata" per vantaggi ed utilità personale, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	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)	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
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 molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
5	Relazioni sindacali (informazione, 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 molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
6	Contrattazione decentrata integrativa	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 molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	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.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
9	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. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Servizio
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, 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 stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
12	Organizzazione eventi culturali 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.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio I
13	Funzionamento degli organi collegiali	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 molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Servizio
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
16	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 stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Servizio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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 molto basso (B-).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Servizio
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Servizio
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Responsabili di Servizio
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio IV
23	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 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Servizio
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Servizio IV
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Servizio IV
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Servizio IV
27	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-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.	Responsabile Servizio V
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-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 Servizio
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II e IV
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio III

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio III
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili Servizio V e Polizia Municipale.
33	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Municipale.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Municipale.
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Municipale.
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili Servizio V e Polizia Municipale.
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Municipale.
38	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 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, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio IV
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Municipale.
40	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)	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Servizio
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Servizio
42	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 molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II
43	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 molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	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)	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio III
45	manutenzione delle aree verdi	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili Servizio IV e V
46	manutenzione delle strade e delle aree 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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio V
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree 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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Polizia Municipale.
48	manutenzione dei cimiteri	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio V
49	servizi di custodia dei cimiteri	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
50	manutenzione degli immobili e degli impianti 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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio V
51	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio V
52	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
53	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio V
54	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio I
55	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio I
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
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 stato ritenuto Medio.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Polizia Municipale.
58	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Polizia Municipale.
59	Gestione delle Isole ecologiche	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 necessità di adeguate misure.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
60	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
61	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
62	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio II

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
63	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
64	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
67	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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
68	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
69	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-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Polizia Municipale.
70	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio V
71	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio II
72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
73	Autorizzazioni ex art. 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili Servizi I, IV e Polizia Municipale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
74	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
75	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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
76	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
77	Servizi per adulti in difficoltà	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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
78	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 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
79	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili Servizi IV e V
80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
82	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio I
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio I
84	Servizio di trasporto scolastico	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)	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio I
85	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili Servizi IV e V
86	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
87	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
88	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 molto basso (B-).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio VI
89	Rilascio di documenti di 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 molto basso (B-).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
90	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 molto basso (B-).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
91	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 molto basso (B-).		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
92	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio IV
93	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
94	Permesso di costruire in sanatoria	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 accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile Servizio V
95	Gestione fondi economici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio II

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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	Annuale	Servizio II
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link al	Tempestivo	Servizio II
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	Servizio II
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali		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)	Servizio II
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Servizio II
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	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	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	Servizio II
		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).	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Servizio II
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio II		
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Servizio II
				(ex art. 8, 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)		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).		Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Direzione o il governo di cui all'art. 1, co. 2, lett. b), del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio IV
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio IV
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio IV
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio IV
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio IV
		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	Servizio IV
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
		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	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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).	Obbligo non previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Servizio IV
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Fattispecie non applicabile.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile.
		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	Tempestivo	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Articolazione degli uffici			dirigenti responsabili dei singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in	Tempestivo	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Servizio II
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio II
				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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile.
		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)	Servizio IV
		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)	Servizio IV
		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)	Servizio IV

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio IV
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio IV
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio IV
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio IV
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio IV
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio IV
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Servizio IV
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Servizio IV
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio IV
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio II
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio II
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio II
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio II
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio II
		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	Servizio II
		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	Servizio II
		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;	Nessuno	Non applicabile.
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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).	Non applicabile.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Servizio II
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Indirizzo politico	(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	Servizio II
					(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Servizio II
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Servizio II
					(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Servizio II
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Servizio II
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	Servizio II
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio II
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
			(da pubblicare in tabelle)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Servizio II
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio II
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II
				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)	Servizio II
			(da pubblicare in tabelle)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una	Tempestivo	Servizio IV
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una	Annuale	Servizio IV
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio IV
		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	Servizio IV
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di	Tempestivo	Servizio IV

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una	Tempestivo	Servizio IV
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una	Annuale	Servizio IV
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Servizio IV
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Servizio II
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla	Tempestivo	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		n. 33/2013		casella di posta elettronica istituzionale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9)link di accesso al servizio on line, ove s	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Ii
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Semestrale	Servizio II
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Semestrale	Servizio II
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio II
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Servizio II
					(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio II
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione Delibera a contrarre o atto equivalente Avvisi e bandi- Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Tempestivo	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Servizio II
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso relativo all'esito della procedura;		
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di a	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione- Avviso	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori- Contributi e resc	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Servizio II
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Servizio II
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Servizio II

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Servizio II
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Servizio II
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6)link al progetto selezionato	Tempestivo	Servizio II
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Servizio II
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Servizio II
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio II
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio II
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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	Servizio II
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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.	Servizio II
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio II
				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	Servizio II
				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	Servizio II
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Servizio II	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo	Servizio II	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	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	Servizio II
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio II
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio II
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Servizio II
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Non applicabile.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		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	Servizio II
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta,	Trimestrale	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati sui pagamenti	33/2013	pubblicare in tabelle)	all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio II
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non applicabile.
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio II
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Servizio II
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Servizio II
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio II
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Non applicabile.
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	Servizio II
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- 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)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizio II
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizio II
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Servizio II
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settore Tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SServizio II
			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)	Servizio II
			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)	Servizio II
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	no
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	no
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Servizio II
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Annuale	Servizio II
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		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	Servizio II
			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	
		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	Servizio II
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		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	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 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	
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio II
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio II
		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	Servizio II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio II
		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	Servizio II
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Servizio II
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Servizio II
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			